

Note sur les modalités d'organisation des soutenances de thèse en visioconférence

Délais et Calendrier

Lorsque la thèse est terminée, le/la doctorant.e déclare sa soutenance sur ADUM. Le dépôt de la thèse doit être réalisée au **moins 6 semaines** avant la date prévisionnelle de soutenance. Les doctorant.e.s qui soutiennent leurs thèses **AVANT** la fin de l'année civile n'ont pas à se réinscrire. Les autres doctorant.e.s doivent **obligatoirement renouveler leur réinscription administrative**.

La soutenance a lieu au moins trois semaines après la réception des avis établis par les rapporteur.e.s.

Le service des soutenances se charge de transmettre la convocation au/à la doctorant.e et les invitations aux membres du jury.

Procédure de dépôt

Le/la doctorant.e doit faire sa déclaration de soutenance sur la plateforme ADUM. Son manuscrit doit être déposé, en un seul fichier, sous format pdf.

Pour finaliser la procédure le/la doctorante doit obligatoirement faire le dépôt de pièces **justificatives en seul fichier pdf** :

- Demande de confidentialité le cas échéant,
- Demande de délai de diffusion (embargo) le cas échéant,
- Demande de soutenance en dehors des locaux de l'université le cas échéant,
- La copie de la convention de cotutelle pour les doctorant.e.s concerné.e.s
- La copie de la convention de codirection pour les doctorant.e.s concerné.e.s
- L'attestation de validation des crédits de formations délivrée par l'école doctorale concernée.

Le/la doctorant.e doit fournir au Service Commun de Documentation (BU) le contrat de diffusion électronique de la thèse.

L'autorisation de dépôt de la thèse est validée dès lors que le/la directeur.trice de thèse donne son avis sur ADUM (il/elle reçoit un mail l'invitant à vérifier la composition du jury de thèse). La validation sur ADUM vaut autorisation de dépôt.

L'autorisation de soutenance est donnée dès lors que la Direction de l'École doctorale et la Vice-Présidente de la Recherche ont validé leurs décisions sur ADUM.

ATTENTION

Le Service Commun de Documentation n'acceptera pas le dépôt de la thèse si la situation administrative du/ de la doctorant.e n'a pas été réglée auprès du bureau d'organisation des soutenances.

Un dossier incomplet empêche l'organisation de la soutenance.

I. PROCEDURE SOUTENANCE

- Préciser dans le PV que les membres du jury sont tous présents par visioconférence ;
- Le candidat s'identifie en montrant son document d'identité ;
- A la fin de la soutenance le président signe le PV en lieu et place des membres du jury ayant participé à la soutenance à distance
- Les autres membres doivent adresser à la direction de thèse, dans les heures qui suivent la soutenance, la déclaration de participation au Jury et d'adhésion au contenu du PV (déclaration sur papier en tête de l'université, signée, et accompagnée de la copie d'une pièce d'identité). Ce document est joint au PV.
- Le rapport de soutenance est signé numériquement par l'ensemble des membres du jury (y compris par les membres ayant participé à la soutenance à distance) et précise les modalités particulières du déroulement de la soutenance.

II. VISIOCONFERENCE

- La soutenance en visioconférence se fera prioritairement via les outils proposés par l'université à savoir *Teams* ou *Meet*.
- Le bureau des soutenances informe le doctorant et le directeur de thèse que le service COMETE offre la possibilité de se former à la visioconférence.
- Le doctorant ou le directeur de thèse informe par mail le bureau des soutenances au moins 3 semaines avant la date de soutenance de la mise en place d'une visioconférence afin que les services concernés puissent s'organiser. Si cette demande n'est pas formulée (au minimum) trois semaines avant la soutenance et qu'une visioconférence doit tout de même avoir lieu, sa mise en place restera à la charge du directeur de thèse et/ou du doctorant et le service COMETE ne pourra garantir l'assistance technique le jour de la soutenance.
- Dès réception de la confirmation d'une demande de visioconférence (sous vingt-et-un jours avant la date de soutenance), le bureau des soutenances communique la date de soutenance au service COMETE en intégrant celle-ci dans le calendrier COMETE ainsi que dans le planning ADE.
- Le doctorant et le directeur de thèse sont ensuite invités à contacter le service COMETE pour convenir d'un rendez-vous pour la mise en place d'un essai de connexion.
- En cas d'éventuels problèmes techniques durant la soutenance (et si la séance d'essai à la connexion a bien été organisée en amont) le doctorant et le directeur de thèse peuvent contacter le service COMETE par téléphone afin de bénéficier d'un appui et d'un dépannage technique (Numéro d'assistance fourni lors du test)
A noter également que le Président du jury doit pouvoir contacter par téléphone les membres du jury participant à la soutenance à distance.
- Aucune soutenance en visioconférence ne pourra être organisée le samedi.
- Si la soutenance implique la participation de membres de jury depuis l'étranger, le doctorant et le directeur de thèse doivent anticiper l'éventuel décalage horaire afin qu'elle soit effectuée pendant les horaires de travail du personnel de l'université.
- Lors de la délibération, les votes s'effectuent à main levée. Si un scrutin à bulletin secret est expressément demandé par un membre du jury, il pourra être organisé via la plateforme Balotilo : <https://www.balotilo.org/login>
- Les salles de soutenance équipées pour la visioconférence sont les salles B15 et B16.

Pour mémoire :

Site de la DRI pour les outils collaboratifs Office 365 (*Teams*) et GSuite (*Meet*) : Office 365

<https://dri.parisnanterre.fr/spel/index.php/15-2/office365/>

GSuite <https://dri.parisnanterre.fr/spel/index.php/gsuite/>

Connexion avec les identifiants et les mots de passe institutionnels habituels.