

NOTE RELATIVE A LA TENUE DE JURYS ENTIEREMENT A DISTANCE (Thèse de doctorat)

Dispositions exceptionnelles UNIQUEMENT durant la crise sanitaire liée au Covid19 Ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020

Organisation :

- L'organisation d'une soutenance ne doit être envisagée **que dans le cadre de conditions exceptionnelles** ne permettant pas le report de la soutenance à une date ultérieure.
- Sont considérées comme relevant de ce cadre exceptionnel, les soutenances de thèse :
 - Pour les cotutelles internationales de thèse arrivant à échéance et ne pouvant faire aisément l'objet d'une prolongation du contrat ou de la convention
 - pour lesquelles le report conduit à précariser le statut ou les ressources du/de la doctorant.e
 - pour lesquelles le report implique une inéligibilité à une candidature pour un recrutement.
 - Pour lesquelles le report pourrait porter préjudice à l'aboutissement d'un projet de recherche (par exemple justifications pour finaliser les demandes de financements).
- L'organisation de la soutenance doit obligatoirement faire l'objet d'une demande dérogatoire argumentée, adressée au Service des Affaires Doctorales par l'intermédiaire de l'école doctorale qui formulera son avis via le formulaire dédié à cet effet.
- Pour des raisons techniques de sécurisation des communications, les soutenances confidentielles à huis clos ne sont pas éligibles pour l'organisation des soutenances dématérialisées (sauf demande expresse et accord de l'ensemble des membres du jury, des laboratoires et/ou partenaires industriels concernés). L'Université de Lille ne saurait alors être tenue pour responsable des éventuelles failles de sécurité consécutives à la visioconférence, et de possible violation de confidentialité liées à ces dernières.

- Pour des raisons techniques liées à la gestion des connexions durant la soutenance, le public invité ne pourra pas être admis lors de la soutenance. De même que les jurys comportant initialement des personnalités invitées devront être modifiés dans ce sens.
- A titre exceptionnel, les demandes de participations en dehors des personnes autorisées devront être soumises à l'avis de la Vice-Présidente déléguée aux affaires doctorales. Les personnes concernées seront connectées micro coupé et sans accès à la discussion textuelle (chat).

Moyens techniques de la soutenance :

Le.la directeur.trice de thèse devra réserver au préalable une visioconférence via l'un des outils conformes à la politique de l'Université de Lille en matière de système d'information et s'engage à communiquer les informations de connexion uniquement aux personnes autorisées à participer à la soutenance.

Avant la soutenance :

- Les convocations de membres du jury, autorisation de soutenance, téléchargement des documents à destination du jury... continueront à se faire via ADUM
- Le **formulaire de demande de tenue de soutenance par visioconférence** signé et validé sera adressé au.la directeur.rice de thèse et les membres du jury par le Service des Affaires Doctorales. Chaque participant.e devra veiller à procéder à un test préalable de connexion et de partage d'écran.
- Pour les soutenances organisées en France, sous la responsabilité de l'Université de Lille, le.la directeur.trice de thèse devra prendre contact avec le.la directeur.trice d'école doctorale afin d'associer un.une représentant.e de l'école doctorale, non membre du jury, qui devra garantir le bon déroulement de la soutenance, notamment via la production d'un **rapport technique de séance** (cf document joint).
- Pour les soutenances organisées à l'étranger, sous la responsabilité d'une université partenaire dans le cadre d'une convention de cotutelle, ce rapport technique ne peut être exigé. Les règles locales en vigueur dans l'université partenaire devront être communiquées au Service des Affaires Doctorales et s'appliqueront.
- Avant la soutenance, à titre exceptionnel, une concertation aura lieu entre les membres du jury pour désigner le.la président.e de jury à qui le.la directeur.trice de thèse transmettra les documents relatifs à la soutenance (PV/rapport, avis du jury sur la reproduction de la thèse, rapport technique de soutenance)
- Le Service des Affaires Doctorales procédera à la mise à jour dans ADUM des membres du jury en visioconférence. Ces derniers compléteront le **formulaire de**

procuration autorisant le.la président.e de jury à signer seul et en leur nom les documents officiels. **Les procurations** seront directement téléchargeables dans l'espace ADUM du.de la doctorant.e et directeur.rice de thèse et **devront parvenir au Service des Affaires Doctorales avant la soutenance.**

Durant la soutenance :

- Il est demandé de créer 3 réunions distinctes sous forme de 3 liens de connexion : la première pour la présentation (lien fourni aux participants autorisés), la seconde pour la délibération (lien fourni uniquement au jury) et enfin la troisième pour la proclamation du résultat (lien fourni aux participants autorisés).
- Le.la président.e de jury et le.la directeur.rice de l'école doctorale ou son.sa représentant.e devront veiller à ce que seules les personnes autorisées soient connectées aux différentes réunions.
- L'ensemble des membres du jury et le.la doctorant.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 de jury en accord avec le.la directeur.trice de l'ED (ou son.sa représentant.e) peut arrêter la soutenance et demander son report.

A l'issue de la soutenance :

- Les **documents à retourner au Service des Affaires Doctorales** sont :
 - **Le PV/rapport de soutenance, l'avis du jury sur la reproduction de la thèse** signés en intégralité par le.la président de jury qui certifie ainsi dans un premier temps le bon déroulement de la soutenance
 - **le rapport technique** établi au cours de la soutenance signé par le.la directeur.rice d'école doctorale ou son.sa représentant.e (si la soutenance est organisée sous la responsabilité de l'Université de Lille).
- **L'ensemble de ces documents devra être retourné par le.la président.e de Jury par voie électronique dans les 8 jours suivant la soutenance.** Le.la président.e de jury conservera les documents originaux jusqu'à possibilité de leur envoi par voie postale au Service des Affaires Doctorales. La transmission de ces documents conditionne la possibilité de délivrer une attestation de réussite au diplôme.
- En dehors des dispositions spécifiques exceptionnelles de soutenance en visioconférence, le.la doctorant.e devra s'acquitter des formalités après soutenance pour pouvoir obtenir son diplôme