

## DÉLIBÉRATION RELATIVE AUX MODALITES DES SOUTENANCES DE THESES EN VISIOCONFERENCE POUR TOUS LES MEMBRES

Vu l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire.

Vu l'article 4 de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020: « Les autorités compétentes pour constituer des jurys [...] peuvent en adapter la composition et les règles de quorum. Les membres de ces jurys peuvent participer aux réunions et délibérations par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective ainsi que la confidentialité des débats. »

Le conseil du collège des écoles doctorales, après en avoir délibéré, décide :

### Article 1 : Organisation

- L'organisation d'une soutenance de thèse à l'université de Bordeaux par voie **totale** **dématérialisée** est strictement limitée à la situation actuelle de crise sanitaire liée au Covid-19. Elle ne doit être **envisagée que dans le cadre de conditions exceptionnelles ne permettant pas le report** de la soutenance à une date ultérieure.
- Elle doit obligatoirement faire l'objet d'une **demande dérogatoire argumentée**, adressée :
  1. à la direction du collège des écoles doctorales (via [thesehdr@u-bordeaux.fr](mailto:thesehdr@u-bordeaux.fr))
  2. à la direction de l'école doctorale de rattachement :

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Droit : <a href="mailto:ed-droit@u-bordeaux.fr">ed-droit@u-bordeaux.fr</a></li><li>▪ Entreprise, Economie, Société (EES) : <a href="mailto:ed-ecoges@u-bordeaux.fr">ed-ecoges@u-bordeaux.fr</a></li><li>▪ Sciences Physiques et de l'Ingénieur (SPI) : <a href="mailto:edoc.spi@u-bordeaux.fr">edoc.spi@u-bordeaux.fr</a></li><li>▪ Sciences et Environnements (SE) : <a href="mailto:edoc.se@u-bordeaux.fr">edoc.se@u-bordeaux.fr</a></li><li>▪ Sciences Chimiques (SC) : <a href="mailto:secretariat-edsc@u-bordeaux.fr">secretariat-edsc@u-bordeaux.fr</a></li><li>▪ Mathématiques et Informatique (MI) : <a href="mailto:edmi@u-bordeaux.fr">edmi@u-bordeaux.fr</a></li><li>▪ Sciences de la Vie et de la Santé (SVS) : <a href="mailto:ed-svs@u-bordeaux.fr">ed-svs@u-bordeaux.fr</a></li><li>▪ Sociétés politique, Santé publique (SP2) : <a href="mailto:edsp2@u-bordeaux.fr">edsp2@u-bordeaux.fr</a></li></ul>
--
- Pour des raisons techniques liées à la gestion des connexions, il n'est pas possible d'associer un public invité à assister à ces soutenances.
- Pour des raisons techniques de sécurisation des communications, les soutenances confidentielles à huis clos sont exclues de l'organisation des soutenances dématérialisées.

### Moyen technique de la soutenance

Il sera nécessaire d'organiser et de **réserver au préalable un système de web-conférence**.

Il existe plusieurs outils de web-conférence :

Le MESRI dans sa fiche n°12 du plan de continuité pédagogique du 31/03/2020 préconise les outils :

- **Rendez Vous** : service national de l'outil Renater : <https://rendez-vous.renater.fr/home/>
- **RenaVisio** : service national de l'outil Renater (outil national donc risque de surcharge) : <https://renavisio.renater.fr/>

D'autres outils existent. La possibilité de leur utilisation devra être vérifiée

### Recommandations et utilisations :

<https://personnels.u-bordeaux.fr/Metiers/Services-numeriques/Travail-a-distance-outils-numeriques-a-disposition/Outils-de-web-conference>

### Recommandations spécifiques pour l'utilisation de la plateforme Zoom :

<https://personnels.u-bordeaux.fr/Actualites/Numerique/Zoom-la-securite-et-les-donnees-personnelles>

Il est demandé au directeur de thèse de procéder à un test préalable de connexion.

Pour toutes questions prendre attache avec la DSI de l'université de Bordeaux - contact DSI : [csn@u-bordeaux.fr](mailto:csn@u-bordeaux.fr)

## Article 2 : Procédure

### Avant la soutenance

- › La demande de **soutenance en visio intégrale** doit être **argumentée** et validée auprès de l'école doctorale de rattachement et du Collège des écoles doctorales. Ce document sera conservé dans le dossier d'archivage de la soutenance comme document officiel.
- › La gestionnaire du bureau des admissions du Collège se chargera de mettre à jour **la nouvelle date** et les diverses validations pour tous les acteurs dans l'application ADUM pour les **soutenances qui ont déjà été validées** et qui n'ont aucune modification dans les membres du jury.  
**Pour les soutenances non validées**, la déclaration doit être effectuée via ADUM selon la procédure habituelle.
- › La procédure reste inchangée pour les demandes de pré-rapports de soutenance.
- › Les documents officiels de soutenance seront transmis au doctorant et au directeur de thèse, qui devra s'assurer de les transmettre au président du jury.
- › Tous les membres du jury recevront une attestation à remplir et à signer **pour autoriser** le président de jury à signer seul et en leurs noms les documents officiels. Cette attestation devra être transmise dans les meilleurs délais au président du jury et à la gestionnaire en charge de la soutenance, par mail.
- › Une concertation devra avoir lieu entre les membres du jury pour désigner le **président de jury qui devra garantir le bon déroulement de la soutenance notamment via un rapport technique de séance**
- › Le lien de la visioconférence est communiqué pour chaque soutenance à la direction de l'école doctorale aux adresses indiquées

### Pendant la soutenance

- Lors de la soutenance, une fois la présentation du doctorant effectuée et les questions posées, il devra être vérifié que le doctorant a raccroché le temps des délibérations.
- Le jury réinvitera le doctorant à se reconnecter pour l'annonce de la décision finale

### Dans un délai de 8 jours après la soutenance

- Le président du jury devra signer tous **les documents officiels** et les retourner, dans un premier temps, par mail à la gestionnaire en charge de la soutenance :
  - Le PV de soutenance
  - L'avis du jury sur la reproduction de la thèse
  - Les attestations de présence en visio de tous les membres du jury
  - **Le rapport technique de séance** devra être remis avec les documents afin de rendre compte des conditions de déroulement de la visioconférence :

- Le rapport de soutenance final pourra être transmis au-delà de 8 jours mais dans un délai de 30 jours.
- L'ensemble des **documents originaux** devra être retourné sous la responsabilité du directeur de thèse à la gestionnaire en charge de la soutenance par voie postale. La transmission de ces documents conditionne la délivrance du diplôme de doctorat.

### Article 3 : Durée

L'organisation d'une soutenance de thèse à l'Université de Bordeaux par voie **totale**ment dématérialisée est **strictement limitée à la situation actuelle de crise sanitaire liée au Covid-19 et sera caduque en dehors de ce contexte.**

### Article 4. Publication et entrée en vigueur

La présente délibération fait l'objet d'un compte rendu écrit et entre en vigueur dès son adoption pour transmission aux directeurs de thèses.

Adoptée à l'unanimité – le 8 avril 2020

Le directeur du conseil du collège des écoles doctorales  
Roger MARTHAN

