Procédure de soutenance de thèse
Organisation d'une soutenance par voie dématérialisée (valable jusqu'au 30 Septembre 2020).

Cette procédure se base sur l'arrêté du 21 avril 2020 relatif au doctorat ainsi qu'aux modalités de présentation des travaux par un candidat dans le cadre d'une habilitation à diriger des recherches (HDR).

Les informations qui suivent concernent la mise en application de ***l'arrêté du 21 avril 2020*** pour les doctorants relevant de l'université de Strasbourg. Une soutenance totalement ou partiellement dématérialisée peut être organisée. Elle fait l'objet d'une demande du directeur de thèse validée par l'école doctorale de rattachement, au plus tard 3 semaines avant la date présumée de soutenance. Cette demande est adressée à Madame Catherine FLORENTZ, Vice-Présidente Recherche et formation doctorale par l'intermédiaire de Madame Joëlle Hubé (joelle.hube@unistra.fr), responsable du Collège doctoral – université de Strasbourg.

Deux options de dématérialisation peuvent être mise en œuvre :

- **Soutenance totalement dématérialisée** : toutes les personnes impliquées dans la soutenance ainsi que le président du jury sont en visio-conférence. Dans ce cas, la nomination d'un président de jury suppléant (nécessairement professeur ou assimilé, et ne pouvant être le directeur de thèse), est nécessaire.
- **Soutenance partiellement dématérialisée** : présence à minima : du candidat – du Directeur de thèse et du Président du jury.

Matériel requis :
Il est nécessaire de réserver au préalable votre visioconférence via l'un des outils approuvés par l'Université de Strasbourg :

1. Big Blue Button (BBB) : https://bbb.unistra.fr/
2. Rendez Vous : Service national de l'outil Renater (outil national donc risque de surcharge) : https://rendez-vous.renater.fr/home/
3. RenaVisio : Service national de l'outil Renater (outil national donc risque de surcharge) : https://renavisio.renater.fr/

Opérations préalables :

Au plus tard 3 semaines avant la date présumée de soutenance :

- Le directeur de thèse transmet par courriel (joelle.hube@unistra.fr) la demande de soutenance dématérialisée signée par lui-même et validée par le directeur de l'école doctorale à l'aide du formulaire en **annexe 1.**
- Les membres du jury se concertent par courriel ou téléphone et désignent le président du jury (seul un Professeur ou Directeur de recherches peut être président du jury) – le nom du président est indiqué sur l'annexe 1.
- Si la soutenance est totalement dématérialisée, un président de jury suppléant est nommé et son nom est indiqué sur l'annexe 1.

Au moins 15 jours avant la soutenance – aucun délai supplémentaire ne sera accordé :

- Les rapporteurs transmettent, au collège doctoral (dir-formdoct@unistra.fr), leur rapport accompagné du formulaire transmis par l'université de Strasbourg.
- Les personnels du collège doctoral préparent le registre de soutenance et le transmette par courriel au directeur de thèse et au président du jury.
- Chaque membre du jury signe une procuration autorisant le président du jury à signer le registre de soutenance en son nom. Le directeur de thèse ou le candidat envoie le document aux membres du jury puis renvoie le documents signés à dir-formdoct@unistra.fr. L'original est transmis par courrier au collège doctoral pour y être archivé avec le registre de soutenance.
- Le directeur de thèse et le doctorant se chargent de l'organisation technique de la visioconférence.

Une semaine avant la soutenance :

Le/la directeur.rice de thèse adresse les informations techniques utiles à la visioconférence à tous les membres du jury concernés ainsi qu'au directeur de l'école doctorale.

Deux jours avant la soutenance :

Le/la doctorant(e) envoie à tous les membres du jury :
- un texte finalisé de la présentation ou son PPT ;
- l'éventuelle liste des *errata* du manuscrit déposé.

Il est nécessaire que les diapositives de la présentation PPT soient numérotées, car en cas de défaillance du système de visioconférence en cours de soutenance, tout membre du jury à distance doit pouvoir suivre la présentation sur son ordinateur tout en écoutant la soutenance orale par téléphone.

Le jour de la soutenance :

Les règles générales de fonctionnement des soutenances de thèse sont dans leurs totalités applicables aux soutenances avec visioconférence.

- En leur qualité de garant du bon déroulement et du respect des procédures de soutenance, le Président du jury ou le président de jury suppléant peuvent reporter la soutenance à une date ultérieure si les conditions matérielles ne sont pas assurées.
- 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 (micro coupé et image coupée).
- Le jury invite le doctorant à se reconnecter pour l'annonce de la décision finale.

Après la soutenance :

Concernant notamment la rédaction du Procès-Verbal de soutenance ainsi que du rapport de soutenance les règles suivantes s'appliquent :

- La rédaction du Procès-Verbal **(annexe 2)** suit les règles habituelles de soutenance. Il est complété à l'issue de la soutenance par le Président du jury. Ce document atteste la bonne transmission des échanges durant toute la durée de la soutenance.
- Le rapport de soutenance sera signé par le Président du jury qui signe pour ordre pour les membres en visioconférence en indiquant la mention « présent par visioconférence » sur le formulaire de rapport de soutenance conformément aux délégations de signature que lui a remis le/la directeur.rice de thèse. L'usage de la visioconférence devra figurer sur le rapport de soutenance.
- Le texte définitif du rapport de soutenance doit être approuvé par tous les membres du jury
- Les documents sont renvoyés au Collège doctoral par courriel. L'original du rapport est transmis par courrier avec signature du Président du jury.
- L'attestation de réussite au diplôme est délivrée dans les mêmes conditions qu'une soutenance classique.

Université de Strasbourg

Formulaire à completer pour une SOUTENANCE DEMATERIALISEE - Renseignements

(A fournir pour toute soutenance de thèse organisée de façon dématérialisée dans le cadre de l' arrêté du 21 avril 2020 relatif au doctorat).

Nom-Prénom doctorant : _____

Date et horaire de soutenance : _____

Matériel technique utilisé pour la soutenance : _____

❒ Soutenance totalement dématérialisée (Le président est présent en visio)	❒ Soutenance partiellement dématérialisée *(le doctorant, le directeur de thèse et le président de jury sont présents)*
Nom –Prénom - Président du jury : _____ Nom-Prénom - Président suppléant : _____ Directeur/co-directeur : _____ Autres membres du jury : _____ _____ _____ _____ _____ _____	Nom –Prénom - Président du jury : _____ Directeur/co-directeur : _____ Autres membres du jury : _____❒P ❒V _____❒P ❒V _____❒P ❒V _____❒P ❒V _____❒P ❒V _____❒P ❒V P : Présentiel V : Visioconférence Cocher la case pour chaque membre du jury

Date : Signature du directeur/trice de these

AVIS DE L'ECOLE DOCTORALE:

Signature Directeur/trice ED :

Document transmis par courriel avant soutenance à dir-formdoct@unistra.fr
L'original est transmis par courrier au collège doctoral 46 Bld de la Victoire 67000 STRASBOURG pour y être archivé avec le registre de soutenance.

Université de Strasbourg

PROCES VERBAL - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

(A fournir pour toute soutenance de thèse organisée de façon dématérialisée dans le cadre de l' arrêté du 21 avril 2020 relatif au doctorat).

❒ Soutenance totalement dématérialisée ❒ Soutenance partiellement dématérialisée

Je soussigné(e) M/Mme : _____

❒Président de jury _____

❒Président du jury suppléant _____

Atteste que la soutenance de M/Mme : _____

Ayant eu lieu par visio-conférence le: _____

s'est déroulée en conformité avec la procédure exceptionnelle mise en place par l'Université de Strasbourg dans le cadre de l'arrêté ci-dessus mentionné et qu'aucun incident technique majeur n'a empêché la soutenance.

Pour faire valoir ce que de droit,

Date:
Signature :

L'original est transmis par courrier au collège doctoral 46 Bld de la Victoire 67000 STRASBOURG pour y être archivé avec le registre de soutenance.