

**Extrait des délibérations
de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du Conseil Académique
de l'Université Grenoble Alpes
Séance plénière du mardi 14 avril 2020**

D04_140420

L'an deux mil vingt, le quatorze avril à seize heures, la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du Conseil Académique de l'Université Grenoble Alpes était rassemblée en séance plénière, au moyen d'une visioconférence, sous la présidence de Caroline BERTONECHE, Présidente du Conseil Académique.

Point à l'ordre du jour : Approbation des modalités de tenue à distance des jurys de thèse et d'habilitation à diriger des recherches pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19

Présidente de séance : Caroline BERTONECHE

Membres présents : Virgile CHASSAGNON, Thierry KLEIN, Véronique MOLINARI, Jean BRETON, Bernard BRUNET, Jennifer BUYCK, Fanny COULOMB, Gwenaël DELAVAL, Fabienne HANS, Sylvie MARTIN-MERCIER, Laurence VIANES, Virginie ZAMPA, Jacky CUVEX-COMBAZ, Cédric LAURENT, Marie-Carmen MOLINA, Richard MONVOISIN, Bartimée BOSSON, Joséphine BOURGEOIS, Hanane BOURKHA, Séverin CONSTANT-MARMILLON, Martin COSTE-CLEMENT, Noémie DUTILLEUL, Alexis FAYOLLE, Sacha GOUILLET-VEUX, Nathan JAEGER, Emmy MARC, Loona MOURENAS, Elise PAUCOD, Hugo PREVOST, Raphaël PUYGRENIER, Emeline TRASBOT, Karine HERTZLER, Mathis MORIN.

Membres représentés : Didier PINEL (procuration à Sylvie MARTIN-MERCIER).

Membres absents ou excusés : tous les autres membres.

Rapporteur : Caroline BERTONECHE, Présidente du Conseil Académique.

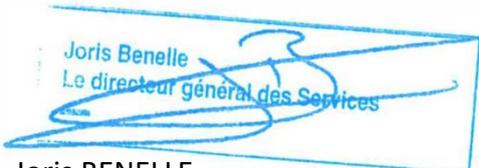
Les modalités de tenue à distance des jurys de thèse et d'habilitation à diriger des recherches pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19, sont soumises au vote. Le résultat est le suivant :

Membres en exercice (dont président de séance)	47
Membres présents (dont président de séance)	34
Membres représentés	1
Nombre de votants	35
Voix favorables	34
Voix défavorables	0
Abstentions ou refus de prendre part au vote	1

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire approuve, à la majorité de ses membres présents et représentés, les modalités de tenue à distance des jurys de thèse et d'habilitation à diriger des recherches pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19.

Fait à St Martin d'Hères, le 16 avril 2020

Le Directeur général des services



Joris Benelle
Le directeur général des Services

Joris BENELLE

Publié le : 07/05/2020

Transmis au Rectorat le : 07/05/2020

**ANNEXE DE L'EXTRAIT DES
DÉLIBÉRATIONS
N°D04_140420**

Proposition de NOTE RELATIVE A LA TENUE DE JURYS ENTIEREMENT A DISTANCE (Thèse de doctorat, Habilitation à Diriger les Recherches)

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

La procédure décrite ci-dessous est semblable pour les situations exceptionnelles exigeant une soutenance HDR durant la période de confinement dû au Covid 19.

Organisation

- L'organisation d'une soutenance par voie totalement dématérialisée est strictement limitée à la situation actuelle de crise sanitaire liée au Covid-19.
- 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. En particulier, seront considérées comme relevant de ce cadre exceptionnel
 - les soutenances de thèse en cotutelle, dans le cas de contrats ou de conventions arrivant à échéance et ne pouvant faire aisément l'objet d'une extension du contrat ou de la convention.
 - les soutenances pour lesquelles le report conduit à précariser le statut ou les ressources du(de la) doctorant.e ou à une inéligibilité à une candidature à un recrutement pour les doctorants et les futurs HDR.
- L'organisation de la soutenance doit obligatoirement faire l'objet d'une demande dérogatoire argumentée, adressée à la direction du CED par l'intermédiaire du gestionnaire administratif de l'école doctorale. Cette demande doit être accompagnée de l'avis du(de la) directeur(trice) de l'école doctorale (formulaire de demande de tenue de soutenance par visioconférence).
- Pour des raisons techniques de sécurisation des communications, les soutenances confidentielles à huis clos sont exclues de l'organisation des soutenances dématérialisées (sauf demande expresse et accord de l'ensemble des membres du jury et des laboratoires et/ou partenaires industriels concernés). L'Université Grenoble-Alpes ne pourra alors être tenue pour responsable d'éventuelles

failles de sécurité des moyens de visioconférence, et de possible violation de confidentialité liées à ces dernières.

- 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.

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'UGA en matière de système d'information.

Avant la soutenance

- ✓ Le dossier de soutenance de thèse sera remis au/à la directeur(trice) de thèse par voie électronique une semaine avant la soutenance et les convocations adressées par voie électronique aux membres du jury.
- ✓ Le formulaire de demande de tenue de soutenance par visioconférence indiquant les informations de connexion sera joint à la convocation envoyée aux membres du jury. Chaque participant devra procéder à un test préalable de connexion et de partage d'écran.
- ✓ Pour les soutenances organisées en France, sous la responsabilité de l'Université Grenoble-Alpes, le/la directeur(trice) de thèse devra prendre contact avec le/la directeur(trice) d'école doctorale afin de l'associer à la visioconférence organisée ; le directeur de l'école doctorale ou son représentant, non membre du jury, doit garantir le bon déroulement de la soutenance, notamment via la production d'un rapport technique de séance (cf document joint). Ce dernier doit contenir :
 - la description des moyens de visioconférence utilisés (nom logiciel)
 - le nombre de personnes effectivement connectées (normalement égal au nombre de membres du jury déclarés présents + le/la doctorant.e)
 - le signalement de tout dysfonctionnement technique susceptible d'avoir altéré le processus d'évaluation lors de la soutenance
 - la mention certifiant la déconnexion du doctorant pendant la délibération du jury
 - l'indication des heures de début et de fin de la visioconférence.Ce rapport technique devra être joint au procès-verbal de soutenance.
- ✓ Pour les soutenances organisées à l'étranger, sous la responsabilité d'une université partenaire dans le cadre d'une convention, ce rapport technique ne peut être exigé. Les règles locales en vigueur dans l'université partenaire s'appliquent.
- ✓ Avant la soutenance, une concertation a lieu entre les membres du jury pour désigner le/la président.e de jury. Le/la directeur(trice) de thèse peut alors transmettre le dossier de soutenance de thèse au président.

- ✓ Le président de jury s'assure de l'accord écrit-des autres membres du jury pour signer seul et en leur nom les documents officiels-

Durant la soutenance

- ✓ 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 Président en accord avec le/la directeur(trice) de l'ED (ou son représentant) peut arrêter la soutenance et demander son report.
- ✓ Lors de la délibération, le Président et le/la directeur(trice) de l'ED (ou son représentant) doivent s'assurer que le/la doctorant.e est bien déconnecté de la réunion. Il est recommandé de fermer la réunion à l'issue de la soutenance et de créer une nouvelle réunion pour la délibération.

A l'issue de la soutenance

- ✓ Le dossier de soutenance est composé
 - des documents habituels : PV de soutenance et rapport de soutenance. Ceux-ci devront tous être signés en intégralité par le président de jury qui certifie ainsi dans un premier temps le bon déroulement de la soutenance.
 - du rapport technique établi au cours de la soutenance par le directeur d'école doctorale ou son représentant (si la soutenance est organisée sous la responsabilité de l'UGA).
- ✓ L'ensemble de ces documents devra être retourné par le Président du Jury par voie électronique dans les 8 jours suivant la soutenance au service de scolarité du CED. Le président de jury conservera les documents originaux jusqu'à la sollicitation du CED. La transmission de ces documents conditionne la possibilité de délivrer une attestation de réussite au diplôme.

Le CED et les Ecoles doctorales de l'UGA restent à votre disposition pour toute question relative à l'organisation d'une soutenance dématérialisée.

Version anglaise à prévoir