

## **Charte d'usage de la visioconférence pour les soutenances de thèse ou d'habilitations à diriger des recherches (HDR)**

L'utilisation de la visioconférence lors de la soutenance d'une thèse ou d'une habilitation à diriger des recherches (HDR) doit rester exceptionnelle. Le jury ainsi que la.le candidat.e s'engagent à respecter les procédures énoncées par la charte d'usage de la visioconférence validées par la Commission Recherche (délibération n° ?) et par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (délibération du ?) de l'Université Lumière Lyon 2.

### **Principe général**

**Au plus tard dix semaines avant la soutenance ou sauf cas de force majeure**, la.le directeur/trice de thèse ou coordinateur/trice de l'HDR présente, *via* le formulaire dédié, une demande d'autorisation de soutenance avec visioconférence pour **un membre du jury au maximum**.

Cette demande sera examinée :

- pour les soutenances de thèse, par la.le Directeur/trice de l'Ecole doctorale puis par la.le Vice-président.e chargé.e de la Recherche et des Ecoles doctorales,
- pour les soutenances d'HDR, par la.le Vice-président.e chargé.e de la Recherche et des Ecoles doctorales.

Pour qu'une soutenance avec visioconférence soit autorisée, les conditions suivantes doivent être remplies :

- Les membres physiquement présents doivent constituer un jury conforme à l'arrêté du 25 mai 2016 pour la soutenance de thèse (au moins 50% d'extérieurs et au moins 50% de rang A) et à l'arrêté du 23 novembre 1988 pour l'HDR. Le jury doit donc être composé au minimum de cinq membres pour les thèses et de six pour les HDR. L'examineur/trice distant.e est donc nécessairement, et au minimum, un membre supplémentaire du jury. La.le Président.e du jury **vérifie** en début de soutenance la conformité de la composition du jury ;
- Le membre du jury en visioconférence ne peut pas présider le jury ;
- La.le doctorant.e / le.la candidat.e à l'HDR doit être physiquement présent.e dans la salle de soutenance ;
- Si la.le directeur/trice de thèse est membre du jury, celle/celui-ci doit être physiquement présent.e sauf dans le cas d'une cotutelle de thèse ou d'une co-direction internationale, où l'un des directeurs/trices peut opter pour la visioconférence ;
- Le membre du jury en visioconférence doit se trouver dans des locaux d'enseignement supérieur ou de recherche et être seul dans la pièce. Le public n'est admis que dans la salle de soutenance ;
- La qualité de la liaison doit être bonne tout au long de la soutenance pour permettre un haut niveau d'interactivité entre le candidat et tous les membres du jury, d'une part, et entre les membres du jury, d'autre part.

Tout retard dans la soumission de la demande peut entraîner sa non-recevabilité. Il est de la responsabilité de la.le directeur/trice de thèse ou de la.le coordinateur/trice de l'HDR de transmettre dans les délais à la

DRED la demande d'autorisation de soutenir en visioconférence et de s'assurer, avec l'aide du responsable technique, que les conditions matérielles nécessaires au bon fonctionnement de la séance sont réunies (au besoin en exécutant des tests préalables). Le membre en visioconférence devra s'assurer, de son côté, que la liaison (son et image) est techniquement possible et de bonne qualité lui permettant une participation effective à la soutenance pendant toute sa durée.

## **Matériel**

La visioconférence devra être faite avec un matériel professionnel ou, à défaut, en utilisant un logiciel autorisé par l'Université à l'exclusion de tout autre. L'utilisation du logiciel Skype est formellement interdite pour les soutenances. En outre, la.le président.e du jury doit disposer d'un accès téléphonique international avec haut-parleur pendant toute la durée de la procédure de soutenance (pré-réunion du jury, soutenance du.de la candidat.e, délibération du jury).

Au moins un membre du jury présent dans la salle de soutenance doit avoir la possibilité de se connecter à son compte e-mail pour échanger des documents.

Pour l'organisation matérielle de la visioconférence, merci de vous reporter à la procédure figurant sur l'intranet de Lyon 2 (<http://dsi.univ-lyon2.fr/etendre-vos-communications-avec-la-visioconference-671415.kjsp?RH=1353493201299#.VvK29oRua48.email>).

## **Opérations préalables**

### **Au plus tard une semaine avant la soutenance**

Envoi, par la.le directeur/trice de thèse ou le.la coordinateur/trice de l'HDR, de toutes les informations techniques utiles à la visioconférence à tous les membres du jury, avec copie à l'Ecole doctorale (le cas échéant). Envoi, par le membre du jury absent de son rapport et de ses questions à un.e pré-rapporteur/trice et d'un numéro de téléphone pour le joindre pendant la soutenance.

### **Au plus tard deux jours avant la soutenance**

Envoi obligatoire, par la.le candidat.e, au membre du jury en visioconférence d' :

- un texte finalisé de la présentation avec, le cas échéant, des diapositives au format PDF ;
- une éventuelle liste des *errata* du manuscrit déposé.

Il est nécessaire que la présentation soit paginée, car en cas de défaillance du système en cours de soutenance, le membre du jury en visioconférence doit pouvoir suivre la présentation sur son ordinateur tout en écoutant le déroulement de la soutenance par téléphone.

## **Soutenance**

La soutenance et les délibérations du jury ont lieu dans la salle prévue pour la visioconférence ainsi que, le cas échéant, la réunion préparatoire du jury qui précède la soutenance. Le candidat.e et le public ne sont admis dans la salle que pendant la soutenance elle-même.

Après la soutenance, les règles suivantes s'appliquent :

1. L'usage de la visioconférence doit être mentionné dans le rapport de soutenance, qui attestera de la bonne transmission des échanges durant la durée de la soutenance et indiquera le nom du membre qui était présent en visioconférence ;
2. La rédaction du rapport de soutenance suit les pratiques habituelles, et son texte définitif doit être approuvé par tous les membres du jury, y compris ceux qui s'étaient prononcés à distance. Il ne devra être signé que par les membres présents physiquement ;

Le procès-verbal doit être signé par tous les membres physiquement présents lors de la soutenance. Les documents sont ensuite remis au secrétariat de l'École doctorale ou au bureau de gestion des HDR selon les procédures habituelles. L'attestation de réussite au diplôme est délivrée par le secrétariat de l'École doctorale ou par le bureau de gestion des HDR dans les mêmes conditions que dans le cas d'une soutenance classique.