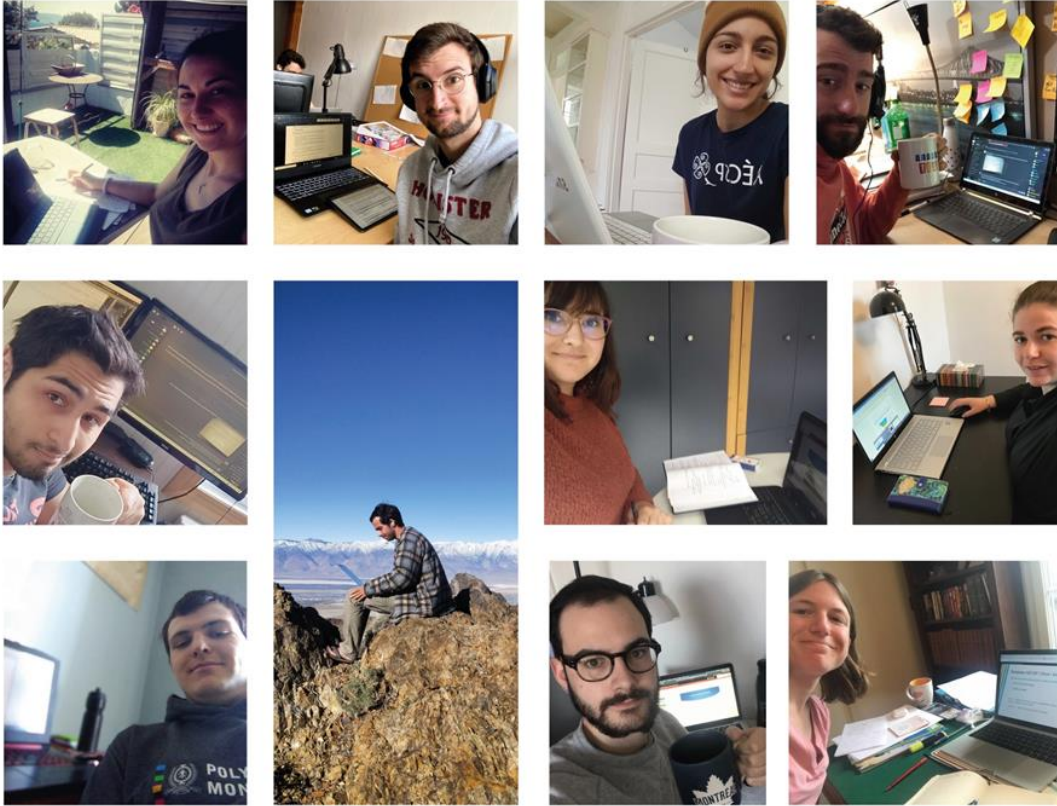


Guide pour le déroulement des présentations de mémoire et des soutenances de thèse en présentiel



**POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Table des matières

A. Directives générales	3
B. Mesures sanitaires	3
a) L'accès aux édifices	4
b) Le port du masque de procédure	5
C. Avant la présentation ou la soutenance	5
a) La réservation des salles	5
b) L'invitation	6
c) Le public	6
D. Pendant la présentation ou la soutenance	7
E. La délibération	7
F. Annonce du résultat	7
G. Cas d'une présentation ou une soutenance en mode hybride	7

A. Directives générales

Compte tenu de l'évolution des connaissances relatives à la transmission du virus et de la situation de la pandémie et des annonces des autorités de santé publique du Québec, la Direction de la Formation et de la Recherche a décidé d'autoriser, cette session d'automne 2020, les présentations de mémoire et les soutenances de thèse en présentiel sur le campus de Polytechnique.

Dans le but d'offrir des conditions favorables, équitables et sécuritaires pour l'ensemble des étudiantes et étudiants de Polytechnique Montréal, la direction des études supérieures a développé ce guide pour le déroulement des présentations de mémoire et des soutenances de thèse en présentiel ou en mode hybride.

Cependant, étant toujours en contexte de pandémie, procéder à des présentations de mémoire et des soutenances de thèse en vidéoconférence sont fortement recommandées en tout temps.

De plus, les présentations de mémoire et les soutenances de thèse en vidéoconférence sont obligatoires si l'étudiante ou l'étudiant, ou un des membres du jury:

- est atteint de la COVID-19;
- présente un des symptômes¹ de la COVID-19;
- a eu aucun contact physique avec une personne souffrant de la COVID-19;
- a voyagé à l'extérieur du pays depuis moins de 14 jours;
- doit se mettre en quarantaine.

Si l'un des invités est dans l'une des situations précédentes, il ne doit pas se présenter à Polytechnique.

Les présentations de mémoire et les soutenances de thèse en vidéoconférence sont obligatoires également dans le cas où Polytechnique Montréal demande un reconfinement.

B. Mesures sanitaires

Comme vous le savez, la reprise des activités est conditionnelle au respect de procédures sanitaires mises en place. Celles-ci visent à assurer la sécurité de toute la communauté et à maintenir le niveau de risque de contagion le plus bas possible.

Certaines des mesures sanitaires instaurées peuvent paraître contraignantes, mais elles demeurent absolument nécessaires pour votre santé et votre sécurité. Nous sommes toujours en situation de

¹ Consultez l'aide-mémoire pour l'auto évaluation :

file:///genie04.polymtl.ca/profiles/p113030/bureau/Aide-memoire_etudier_enseigner-v2sept2020-final-2.pdf

pandémie et il est donc indispensable de respecter à la lettre les consignes. Tout manquement nous contraindrait à prendre des mesures pouvant aller jusqu'à l'interdiction d'entrée dans les pavillons. Nous comptons donc sur votre collaboration et votre vigilance.

a) L'accès aux édifices

Nous vous rappelons qu'un [guide de reprise des activités](#) au sein de Polytechnique Montréal en contexte pandémique a été mis à votre disposition, de même qu'une **formation obligatoire à suivre sur Moodle**.

En complément de cette formation, la page web Poly virtuel, concernant la reprise des activités en contexte pandémique (<https://www.polymtl.ca/polyvirtuel/acces>) décrit toutes les directives pour accéder au campus.

Attention : Toutes les personnes externes à Polytechnique Montréal devront également suivre cette formation. Madame [Carole Savoie](#), Conseillère senior en santé et sécurité (carole.savoie@polymtl.ca) reste la personne ressource pour fournir les accès.

Au moins cinq jours (5) ouvrables, avant l'oral, merci de lui transmettre les informations suivantes : Prénom – Nom- Adresse courriel et raison de la visite du convive.

Il est de la responsabilité de l'étudiant et directeur de recherche de s'assurer que les invités ont suivi cette formation.

Après une auto-évaluation, **toutes les personnes externes à Polytechnique Montréal** ayant accès aux bâtiments² devront suivre les mesures suivantes:

- se laver les mains en entrant;
- compléter le registre de présence à chaque visite mentionnant nom, prénom, numéro du local et la raison de leur visite;
- respecter l'ensemble des directives affichées au sol et sur les murs lors de leurs déplacements;
- suivre la procédure de lavage des mains affichée dans chaque salle de bain.

Se référer au guide « [aide-mémoire sur les bonnes pratiques sanitaires](#)³ ».

Pour éviter tout flânage dans les couloirs, les invités se renseigneront auprès de l'agent de sûreté pour savoir comment se rendre au local directement.

² Accès aux édifices : <https://www.polymtl.ca/polyvirtuel/acces>

³ Aide-mémoire sur les mesures sanitaires : file://genie04.polymtl.ca/profiles/p113030/bureau/Aide-memoire_etudier_enseigner-v2sept2020-final-2.pdf

b) Le port du masque de procédure

Le port du masque de procédure ou du couvre-visage est **obligatoire dans toutes les aires de circulation des pavillons de Polytechnique** (espaces communs, aires d'accueil et de restauration, corridors, ascenseurs, etc.), conformément aux mesures gouvernementales annoncées le 13 juillet 2020.

Le port obligatoire du masque de procédure ou couvre-visage ne remplace pas les autres règles sanitaires, telles que la consigne de distanciation physique et le lavage des mains.



Le port d'une visière ne pourra pas remplacer le masque de procédure ou le couvre-visage dans les endroits où celui-ci est obligatoire. [Consultez tous les détails ici.](#)

C. Avant la présentation ou la soutenance

a) La réservation des salles

Les salles **L-1720** (1^{er} étage des Pavillons Lassonde) et **M-1120** (1^e étage des Pavillons Lassonde) ont été réservées pour la **session automne 2020**.

Cependant afin d'éviter les conflits horaires, l'agente de département devra impérativement aviser la direction des études supérieures (etudes.superieures@polymtl.ca) pour s'assurer de la disponibilité des locaux.

Nature de la réunion	Salle réservée	Capacité maximale de la salle	Caractéristiques	Photo de la salle
Présentation mémoire Soutenance de thèse	Salle multimédia réservée L-1720	17 personnes avec la distanciation de 1,5m	<ul style="list-style-type: none">• Pupitres fixes• 2 Projecteurs HD• Connecteur HDMI• Moniteur «Touch»• Micro sans fil• Tableau blanc• Climatisée	
Délibération du jury	Salle multimédia réservée M-1120	17 personnes avec la distanciation de 1,5m	<ul style="list-style-type: none">• Pupitres fixes• 2 Projecteurs HD• Connecteur HDMI• Moniteur «Touch»• Micro sans fil• Tableau blanc• Climatisée	

b) L'invitation

L'agente de département et l'étudiante ou l'étudiant pourront se coordonner afin de programmer la présentation ou la soutenance en présentiel, ou en mode hybride grâce à [Webex Meetings Pro](#)⁴, [Via](#)⁵ ou [Zoom](#)⁶, ou, dès que la Présidente ou le Président du jury aura donné son accord après réception des rapports des membres du jury.

En cas de difficulté, la direction des études supérieures (etudes.superieures@polymtl.ca) reste disponible pour une assistance dans la programmation de la réunion à distance.

L'agente de département a la responsabilité de s'assurer que tous les membres du jury soient informés que la présentation ou la soutenance se déroulera selon le mode choisi.

Au moins cinq jours ouvrables (5 jours) avant la date de la présentation ou de la soutenance, la liste des invités devra être envoyée au [service de sûreté](#) (sur-accés@polymtl.ca), précisant : Nom et prénom des invités, numéro de la salle, jour, heure de l'oral ainsi que le nom du directeur de recherche ou de la directrice de recherche.

Il est toutefois fortement recommandé de tenir les présentations et les soutenances sur invitation afin de s'assurer que l'étudiante ou l'étudiant puisse présenter son mémoire ou soutenir sa thèse devant un public composé essentiellement de ses proches et de ses collègues.

c) Le public

Sauf exception, les présentations de mémoire et les soutenances de thèse sont publiques, c'est-à-dire ouvertes aux étudiants et aux professeurs du programme, du département, aux partenaires industriels ainsi qu'aux invités de l'étudiante ou de l'étudiant.

La capacité maximale de la salle L-1720, **soit 17 personnes**, devra être respectée, avec une distanciation physique de **1,5 mètre**. La distanciation ne s'appliquera pas aux personnes issues d'une même famille.

L'étudiante ou l'étudiant devra se tenir minimalement à **2 mètres** de son jury et des invités.

Cependant, avec approbation de la présidence du jury, des invités pourront se connecter à distance lors d'une présentation ou soutenance en présentiel.

⁴ Si ce n'est pas le cas vous pouvez contacter compte.creation@polymtl.ca ou jose.perez@polymtl.ca pour obtenir un compte qui vous permettra de créer des réunions.

⁵ <https://www.polymtl.ca/si/audiovisuel/web-collaboration>

⁶ Lien vers les outils recommandés pour les enseignants : <https://www.polymtl.ca/si/outils-de-collaboration-covid19/outils-recommandes-pour-les-enseignants>. Notez que le service informatique ne donne pas de soutien applicatif de Zoom.

D. Pendant la présentation ou la soutenance

Pour des raisons de confidentialité, la Présidente ou le Président du jury devra rappeler en début de rencontre qu'il sera strictement interdit de quelque façon que ce soit, d'enregistrer en image ou en son toute ou une partie de la présentation ou de la soutenance.

E. La délibération

Une fois la présentation de l'étudiante ou de l'étudiant effectuée et les questions posées, les membres du jury pourront se rendre dans la salle **M-1120 des Pavillons Lassonde**.

Un des membres du jury pourra contacter, sur son téléphone cellulaire ou sur son ordinateur portable, le ou les membres qui seraient à l'extérieur de Polytechnique afin que la délibération se tienne en présence de tous les membres du jury.

La salle M-1120 est réservée automatiquement avec la salle principale (**L-1720**), et ce, par l'entremise de l'agente afin que la délibération soit absolument tenue à huis clos entre les membres du jury sans la présence de l'étudiante ou de l'étudiant ou des invités.

Pendant tout le temps de la délibération, les invités et l'étudiant doivent rester dans la salle **L-1720**.

F. Annonce du résultat

Après délibération, les membres du jury retournent dans la salle L-1720.

La Direction de la Formation et de la recherche reconnaît que l'annonce du résultat « *Le mémoire ou de la thèse est accepté* » demeure une étape importante dans le parcours universitaire de l'étudiante et de l'étudiant.

Mais, nous vous rappelons qu'**en tout temps, une distance physique de 1,5 mètre devra être maintenue entre toutes les personnes présentes dans la salle**, sauf les membres d'une même famille.

Il est strictement interdit d'échanger des poignées de main, de faire des accolades ou encore de prendre des photos avec les membres du jury.

G. Cas d'une présentation ou une soutenance en mode hybride

Si l'un des membres du jury ne peut se déplacer, alors la présentation ou la soutenance pourra se faire en un mode hybride.

La direction des études supérieures recommande que les présentations de mémoire et les soutenances de thèses se déroulent sur les plateformes [WebexMeetings Pro](#)⁷, [Via](#)⁸ ou [Zoom](#)⁹. Ces plateformes en ligne sont approuvées par le service informatique de Polytechnique Montréal.

Vous serez tenus informés de toutes nouvelles plateformes qui pourraient être acceptées par la Direction générale et le service informatique.

Toutefois, si les membres du jury souhaitent utiliser une autre plateforme, ils devront en assurer la responsabilité technique, s'assurer que les diverses mesures liées à la confidentialité soient respectées. Ils devront également transmettre à toutes les personnes impliquées dans la présentation du mémoire et la soutenance de thèse l'ensemble des informations qu'ils jugeront nécessaires pour le bon déroulement de cet oral.

Pour la mise en place d'une présentation de mémoire ou une soutenance de thèse à distance, merci de vous référer au « [Guide pour le déroulement des soutenances de thèses et des présentations de mémoire de maîtrise en vidéoconférence](#) » disponible sur le site Polyvirtuel.

Il est fortement recommandé de planifier des essais techniques au moins deux jours (2) avant la tenue de la présentation ou de la soutenance afin de s'assurer de :

- Tester le matériel informatique pour vérifier qu'il supporte les applications.
- Tester la stabilité de sa connexion Internet.
- Tester les micros, les haut-parleurs et la caméra.
- Charger et animer une présentation PowerPoint.

L'étudiante ou l'étudiant ainsi que les membres du jury doivent connaître les coordonnées du personnel de soutien technique en cas de problèmes.

⁷ Si ce n'est pas le cas vous pouvez contacter compte.creation@polymtl.ca ou jose.perez@polymtl.ca pour obtenir un compte qui vous permettra de créer des réunions.

⁸ <https://www.polymtl.ca/si/audiovisuel/web-collaboration>

⁹ Lien vers les outils recommandés pour les enseignants : <https://www.polymtl.ca/si/outils-de-collaboration-covid19/outils-recommandes-pour-les-enseignants>. Notez que le service informatique ne donne pas de soutien applicatif de Zoom.