ETAPES DE LA SOUTENANCE

1. **Doctorant déclare sa soutenance**
2. Avis Direction de thèse sur rapporteurs et jury
3. Vérification et stabilisation données par gestionnaire établissement
4. Proposition et avis Direction ED sur rapporteurs et jury
5. Désignation rapporteur et jury par Cheffe d'établissement
6. Etablissement indique la date de retour des rapports
7. Etablissement envoie l'e-mail de désignation aux rapporteurs
8. Etablissement envoie l'e-mail de convocation aux membres du jury sous réserve de l'autorisation de soutenance
9. Les rapporteurs déposent leurs rapports en ligne
10. Avis Direction ED sur autorisation de soutenance
11. Autorisation de soutenance par Cheffe établissement
12. Etablissement indique la date d'autorisation de soutenance et enregistre la fiche dans la base définitive
13. Envoi d'un e-mail automatique et docs de soutenance disponibles sur interface doctorant et Directeur de thèse
14. Etablissement confirme la soutenance aux membres du jury et transmet les rapports
15. Etablissement envoie les invitations aux invités le cas échéant (facultatif)