

0. Le secrétariat reçoit les deux pré-rapports, au moins deux ou trois semaines avant la date prévue de soutenance.

1. Le secrétariat édite depuis Apogée les convocations, en y précisant les modalités de visio-soutenance.

2. Le PV de soutenance, édité lui aussi depuis Apogée, est transmis au directeur de la thèse par mail (Pdf), accompagné par « L'avis de reproduction » (Word) et par « La Procuration visio-soutenance membre du jury » (Word).

3. Le directeur de thèse programme une réunion ZOOM via l'ENT, communique le lien aux membres du jury, au candidat / à la candidate et au secrétariat (Z. Polimenova).

La soutenance est publique. Le lien de la visio-soutenance sera indiqué sur les sites de l'unité de recherche et de l'ED. Le candidat peut préparer une liste avec les mails des personnes à inviter et leur envoyer le lien. Le directeur accepte les connexions (pas de microphone ni de camera pour le public)

Le directeur de thèse modère la soutenance "techniquement", alors que le Président du jury la modère scientifiquement.

4. Les membres du jury peuvent se réunir 20 min avant la soutenance pour désigner le Président ou le décider par mail auparavant.

5. Pour les délibérations, le jury quitte la salle virtuelle, en allant dans un autre espace (cela peut être une autre application, par ex. Skype). Le jury revient dans l'espace de la soutenance pour annoncer le résultat.

L'autre possibilité : le modérateur (donc le directeur) renvoie le public et le candidat dans une salle Zoom « en attente ». Il les admet à nouveau pour l'annonce du résultat.

6. Le Président signe le PV avec sa signature électronique ; et invite les membres du jury de faire de même (le document Pdf tourne alors par mail) ; le Président le transmet par mail au secrétariat (Z. Polimenova), accompagné de « L'avis de reproduction ».

L'autre possibilité : Le Président signe le PV pour tous les membres du jury qui ont envoyé préalablement une « Procuration visio-soutenance membre de jury » (cf. 2). Ces procurations sont déposées au secrétariat au moment du dépôt du PV de soutenance signé par le Président.

7. Le secrétariat valide le résultat de la soutenance dans Apogée et édite l'attestation de réussite, qu'il envoie au candidat par mail (signée par l'ED de manière électronique).

8. Le rapport de soutenance sera signé, lui aussi, de manière électronique, soit par l'ensemble des membres du jury, soit par le Président (en fonction des procurations reçues).