

Règlement intérieur de l'Ecole Doctorale
Sciences de l'Homme, du Politique et du Territoire

Préambule

Vu

- l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat,
- l'arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse,
- le décret du 23 avril 2009 relatif aux contrats doctoraux des établissements publics d'enseignement supérieur, modifié par le décret du 29 août 2016,
- les statuts du Collège des Études Doctorales (CED) de l'Université Grenoble Alpes approuvé par le CA de l'UGA lors de la séance du 25 mai 2020,
- le règlement intérieur du Collège des Études Doctorales de l'Université Grenoble Alpes approuvé par le Conseil du CED lors de la séance du 8 juin 2021,
- l'arrêté ministériel d'accréditation de l'Université Grenoble Alpes en vue de la délivrance de diplômes nationaux du 2 juin 2021.

Ce règlement intérieur a pour objet de décrire les modalités pratiques de mise en œuvre de ces dispositions et de préciser, au-delà des textes si besoin, la politique de l'école doctorale dans les domaines suivants : gouvernance, admission des doctorant·es et inscription, suivi des doctorant·es, formation, international, construction d'un projet professionnel, soutenance, médiation, comité HDR. Il constitue le document opérationnel de référence pour les usagers de l'ED : doctorant·es, directeur·trices de laboratoires, directeur·trices de thèses et encadrant·es.

CHAPITRE 1 : Périmètre et gouvernance de l'ED

Article 1. Périmètre d'action de l'ED-SHPT

1.1. Spécialités

L'école doctorale (ED) Sciences de l'Homme, du Politique et du Territoire (SHPT) est l'une des 13 ED de l'Université Grenoble Alpes. C'est une ED pluridisciplinaire, qui couvre les spécialités suivantes : Sociologie, Sociologie industrielle, Sciences de l'éducation, Psychologie sociale et expérimentale, Psychologie clinique et pathologique, Psychologie du travail et ergonomie, Histoire, Histoire de l'Art, Science politique, Urbanisme, Science du territoire, Géographie, Architecture, Épistémologie, histoire des sciences et des techniques correspondant aux sections 04, 16, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 70 et 72 du Conseil National des Universités.

1.2. Laboratoires rattachés à l'ED-SHPT

Dix laboratoires sont rattachés, entièrement ou pour une partie de leurs membres, à l'ED SHPT :

- AE&CC : Architecture, environnement et cultures constructives
- CERDAP2 : Centre d'Études et de Recherche sur la Diplomatie, l'Administration Publique et le Politique
- AAU-CRESSON : Centre de recherche sur l'espace sonore et l'environnement urbain

- LARAC : Laboratoire de Recherche sur les Apprentissages en Contexte -
- LARHRA : Laboratoire de Recherche Historique Rhône-Alpes
- LESSEM-INRAE : Laboratoire ÉcoSystèmes et Sociétés En Montagne
- LIP-PC2S : Laboratoire Interuniversitaire de Psychologie / Personnalité, Cognition, Changement Social
- LUHCIE : Laboratoire Universitaire Histoire Culture(s) Italie Europe
- MHA : Méthodes et l'Histoire de l'Architecture
- PACTE : Laboratoire des Sciences Sociales

1.3. Rattachement de HDR à l'ED

Un·e HDR peut demander à être rattaché·e à l'ED SHPT pour des raisons scientifiques. Il/elle doit présenter sa candidature (CV, lettre justifiant la demande, accord de l'ED de rattachement antérieur) au Conseil de l'ED qui statue sur la demande.

1.4. Missions de l'ED-SHPT

Selon l'arrêté du 25 mai 2016, les écoles doctorales ont vocation à encadrer la formation doctorale à et par la recherche. Elles mettent en œuvre une politique d'admission des doctorant·es. « Elles participent à la recherche des financements, en proposent l'attribution afin de permettre aux doctorant·es de préparer et de soutenir leur thèse dans les meilleures conditions. » « Elles assurent une démarche qualité de la formation en mettant notamment en place des comités de suivi individuel (CSI) du/de la doctorant·e et proposent aux encadrant·es du/de la doctorant·e une formation ou un accompagnement spécifique. » Elles « formulent un avis sur les demandes de rattachement d'unités ou d'équipes de recherche » et sur les éventuelles demandes de rattachement individuel.

Le Collège des Écoles Doctorales (CED) organise la formation obligatoire à l'éthique de la recherche, ainsi que l'essentiel des formations à la professionnalisation et à la recherche d'emploi.

L'ED organise ou soutient les formations spécifiques, méthodologiques ou transversales aux disciplines représentées. Elle soutient de même les manifestations scientifiques de doctorant·es et, sous certaines conditions, la médiation de la recherche.

Article 2. Gouvernance de l'ED-SHPT

2.1. Conseil de l'ED-SHPT

2.1.1. Compétences du Conseil de l'ED-SHPT

Le conseil de l'école doctorale :

- définit la politique de formation doctorale de l'école ;
- approuve le règlement intérieur de l'école doctorale ;
- sélectionne les candidat·es aux contrats doctoraux de l'université ;
- émet un avis sur les recrutements sur des contrats doctoraux portés par d'autres financeurs ;
- fixe les critères d'inscription et d'encadrement des thèses ;
- examine et valide les demandes de rattachement de nouveaux membres, hors des laboratoires rattachés à l'ED.

2.1.2. Composition du Conseil de l'ED-SHPT et modalités de désignation

Le conseil de l'école doctorale comporte 26 membres, dont le/la directeur·trice de l'ED, qui préside

le conseil. Il est formé, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, de 3 collèges :

- 15 membres sont des représentant·es des établissements, des unités ou équipes de recherche qui composent l'école doctorale.
 - 12 d'entre eux représentent les laboratoires membres de l'ED, selon la répartition suivante : Les trois laboratoires de l'ENSAG (AE&CC, CRESSON, MHA) choisissent en leur sein 2 représentant·es et 2 suppléant·es, en veillant par le biais des suppléant·es à assurer la représentation des trois laboratoires.
Le LARAC et le LIP-PC2S disposent chacun d'un·e représentant·e.
PACTE dispose de 5 représentant·es.
Le LUHCIE et le LARHRA disposent chacun d'un·e représentant·e permanent·e, et en alternance une année sur l'autre d'un 2^e représentant·e, dont le/la suppléant·e est obligatoirement de l'autre laboratoire.
Cette répartition est revue à chaque accréditation, en fonction du nombre de doctorant·es et d'HDR par laboratoire. Ces membres sont désignés par chaque équipe selon les modalités choisies par l'équipe. Pour chaque siège, il y a un·e titulaire et un·e suppléant·e.
 - 3 représentant·es élu·es des personnels ingénieur·es, administratif·ves ou technicien·ne.s de l'école doctorale ou des laboratoires concernés.
 - 5 membres sont des représentant·es des doctorant·es élu·es pour 2 ans parmi les doctorant·es inscrit·es à l'école doctorale ;
 - 5 membres sont des personnes extérieures à l'école doctorale choisies parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

2.1.3. Modalités d'élections des représentants des doctorants au Conseil de l'ED et rôle

Les représentant·es des doctorant·es sont élu·es selon les modalités fixées par le CED et l'université Grenoble Alpes. Ils contribuent aux décisions concernant le fonctionnement de l'ED, le recrutement des doctorant·es, la formation doctorale. Ils sont les relais des doctorant·es au conseil de l'ED.

2.1.3. Modalités de fonctionnement

Le conseil de l'ED se réunit au moins deux fois par an sur convocation du/de la directeur·trice de l'ED, qui fixe l'ordre du jour. Il peut être réuni en formation plénière, ou en formation restreinte aux HDR.

Chaque réunion donne lieu à un compte-rendu transmis aux conseiller·es.

Les membres représentant les laboratoires et les personnels BIATSS peuvent être représentés par une autre personne du même laboratoire pour les réunions du Conseil.

Un membre absent à une réunion du Conseil peut donner procuration à un autre membre du Conseil, sauf pour les deux réunions consacrées au recrutement des doctorant·es contractuel·les. Chaque membre peut être porteur de 2 procurations au maximum.

2.2. Directeur de l'ED-SHPT

2.2.1. Nomination du/de la directeur·trice de l'ED-SHPT

Le/la directeur·trice de l'ED est nommé·e pour une durée de 4 ans par les président·es de l'université Grenoble Alpes et de l'université Savoie Mont-Blanc, sur proposition des membres du conseil de l'ED restreint aux enseignant·es- chercheur·ses et chercheur·ses.

2.2.2. Éligibilité

Il/elle est nommé·e parmi les professeur·es des universités ou directeur·trices de recherche en fonction au sein de l'ED.

2.2.3. Procédure de nomination

Le/la directeur·trice de l'ED SHPT est proposé·e par le conseil de l'ED après appel à candidatures et audition des candidat·es. Il/elle est ensuite auditionné·e par la Commission recherche du Conseil académique de l'université Grenoble Alpes, qui valide sa candidature. Celle-ci doit également être approuvée par la Commission recherche du Conseil académique de l'université Savoie Mont-Blanc.

2.2.4. Attributions du directeur de l'ED-SHPT

Le/la directeur·trice de l'école doctorale :

- met en œuvre le programme d'actions de l'école doctorale
- veille au respect de la politique d'admission des doctorant·es au sein de l'école, fondée sur des critères explicites et publics.
- veille à l'information des étudiant·es par l'école doctorale sur les conditions d'accès, les compétences requises, les financements susceptibles d'être obtenus, la nature, la qualité et les taux d'activité professionnelle après l'obtention du doctorat.
- est responsable scientifique : il veille à la qualité des recrutements et des thèses soutenues.
- donne son avis sur les inscriptions et réinscriptions en doctorat.

Le/la directeur·trice peut être assisté·e d'un·e directeur·trice adjoint·e, élu·e par le conseil de l'ED sur proposition du/de la directeur·trice.

CHAPITRE 2 : LE DOCTORAT

Article 3. Admission en doctorat et inscription

3.1. Admission

L'admission en première année de doctorat est prononcée par le/la chef·fe de l'établissement accrédité sur proposition du/de la directeur·trice de l'école doctorale, après avis motivés du/ de la directeur·trice de thèse et du/de la directeur·trice de l'unité de recherche.

3.1.1. Conditions d'éligibilité des candidats

Les candidat·es doivent être titulaires d'un diplôme de master (ou d'un diplôme conférant le grade de master) français obtenu avec la moyenne minimale de 12/20 (mention assez bien). Les étudiant·es titulaires d'un master étranger ou ne répondant pas à ces conditions minimales d'accès devront déposer une demande de dispense en amont de l'inscription pédagogique. Cette demande sera examinée par la Commission des dispenses et dérogations doctorales du CED qui statuera. Si le master relève d'une spécialité différente de celle du projet de recherche, l'école doctorale pourra être amenée à demander une expertise du cursus du/de la candidat·e afin de s'assurer de sa compétence dans le domaine concerné.

Les candidat·es doivent disposer des ressources financières suffisantes pendant toute la durée de la thèse. Le doctorat peut être réalisé à temps plein (contrat doctoral) ou à temps partiel (activité salariée autre). Certaines dérogations restent possibles, notamment pour les doctorant·es étranger·es bénéficiant de bourses ou de salaires de leur pays souvent inférieures à ce niveau et/ou si la situation financière du/de la doctorant·e est conjoncturelle. Le/la directeur·trice de la thèse doit veiller à ce point dans les discussions préparatoires à l'inscription. Les cas particuliers seront soumis au Conseil de l'ED. La situation de chacun sera traitée en prenant en compte l'ensemble

des éléments à disposition.

3.1.2. Projet de recherche et intégration dans un laboratoire

Le/la candidat·e doit avoir établi avec un·e directeur·trice de thèse, titulaire de l'habilitation à diriger des recherches, un sujet de recherche personnel. Ce·tte directeur·trice encadrera son travail de recherche durant toute la durée de sa thèse. Le projet de thèse doit être soumis à l'avis motivé du/de la directeur·trice du laboratoire du/de la directeur·rice de la thèse, qui doit notamment confirmer la qualité du/de la candidat·e, l'inscription du sujet de recherche dans les axes de l'unité, la cohérence entre le projet de recherche et les champs de compétence scientifique du/de la directeur·trice de thèse. Le laboratoire d'accueil s'engage à soutenir matériellement les travaux de recherche doctorale.

Les critères explicités ci-dessus sont publics. Ils sont notamment lisibles sur le site de l'ED. Chaque HDR de l'ED en est informé et s'engage à mettre en œuvre un encadrement personnalisé du doctorant

3.2. Inscription

L'inscription en doctorat se fait en trois étapes :

1) La demande d'autorisation d'inscription pédagogique. Dans le cadre d'une première inscription, le dossier présenté comprend un CV, une lettre de motivation, le diplôme de master, le relevé des notes du master, le projet de thèse, le mémoire de master ; ainsi que la Convention de formation dûment complétée et signée et la Charte du doctorat.

La Convention de formation mentionne :

- Le sujet du doctorat et la spécialité ;
- La quotité de temps (temps plein pour les étudiant·es disposant d'un financement dédié à la thèse, ou temps partiel pour les étudiant·es ayant un emploi extérieur) ;
- Les modalités d'encadrement ;
- Les conditions matérielles de réalisation du projet de recherche et le mode de financement.

La Convention de formation et la Charte du doctorat doivent être transmises signées par le/la candidat·e, le/la directeur·trice de la thèse, le/la directeur·trice du laboratoire.

2) La demande d'inscription est examinée par la direction de l'ED qui sollicite éventuellement l'avis du conseil. Le directeur de l'ED présente au conseil une fois par an un bilan des inscriptions.

3) L'inscription administrative intervientra après l'obtention de l'accord d'inscription du/de la directeur·trice du CED sur avis du/de la directeur·trice de l'ED.

3.3. Direction de thèse

3.3.1. HDR et agrément pour direction de thèse sans HDR

En principe, seule une personne titulaire de l'HDR peut assurer une direction de thèse.

Un agrément pour diriger une thèse sans être titulaire de l'HDR peut être cependant donné, sur avis du comité HDR transmis à la Commission des dispenses et dérogations du CED. L'agrément est donné à un·e chercheur·se engagé·e dans une démarche d'HDR à court ou moyen terme. Il est justifié d'abord pour des raisons scientifiques. Il ne peut être accordé qu'une fois pour un·e même chercheur·se. Il est accordé spécifiquement pour une thèse et un·e doctorant·e identifié·e.

3.3.2. Taux d'encadrement

Le règlement intérieur du CED a fixé un taux d'encadrement maximum de 6 doctorant·es et 500 % d'encadrement.

Ce chiffre et ce taux sont appliqués à l'ED SHPT. Des dérogations sont possibles, notamment : en cas de cotutelle ; pour l'inscription d'un·e doctorant·e alors que d'autres arrivent à soutenance ; pour résoudre un problème particulier d'encadrement de la thèse.

3.4. Codirection et co-encadrement

3.4.1. Codirection

En cas de codirection, le/la directeur.trice de thèse ne peut pas assumer moins de 50 % de l'encadrement. Dans le cas d'une cotutelle internationale, le/la codirecteur·trice est un·e professeur·e ou assimilé·e étranger·e. Exceptionnellement, si l'encadrement de la thèse est assuré par trois personnes, la quotité d'encadrement de chacune peut être ramenée à un tiers. Le/la directeur·trice de la thèse assume la responsabilité principale de l'encadrement.

3.4.2. Co-encadrement

Le/la directeur·trice de thèse peut désigner, avec l'accord du/de la doctorant·e, sur proposition du/de la directeur·trice de thèse, un·e co-encadrant·e, non titulaire de l'HDR, en fonction des besoins spécifiques de l'encadrement de la recherche. Les co-encadrant·es ne peuvent pas intervenir dans plus de 3 thèses en même temps. Le/la co-encadrant·e ne peut pas être membre du jury de soutenance, sauf en tant que membre invité·e ; il/elle ne participe pas aux délibérations et ne signe pas le procès-verbal de soutenance. Son nom figure avec la mention « co-encadrant·e » sur la couverture de la thèse et ses remarques lors de la soutenance sont consignées dans le rapport du jury.

3.5. Contrats doctoraux

3.5.1. Eléments de cadrage

Le contrat doctoral est un contrat liant un·e doctorant·e à un établissement qui assure le financement de ses travaux, d'ordinaire sur une durée de trois ans. Les contrats doctoraux peuvent être financés par une université, par le CNRS, par des programmes de recherche, par l'Agence Nationale de la Recherche Technologique (ANRT), par des communautés territoriales, par des fondations, par d'autres ministères que le MESR ou par des autorités étrangères (en général pour leurs ressortissants·es). L'ED sélectionne les candidat·es pour les contrats « université ». Elle est impliquée dans le recrutement des doctorant·es financé·es par d'autres instances, selon des modalités dépendant du mode de financement. Elle a dans tous les cas vocation à contrôler et valider l'inscription en doctorat.

Le/la président·e ou le/la directeur·trice de l'établissement recrute le/la doctorant·e contractuel·le par contrat d'une durée normale de trois ans, sur proposition du/de la directeur·trice de l'école doctorale, après avis du/de la directeur·trice de thèse et du/de la directeur·trice de l'unité ou équipe de recherche concernée.

3.5.2. Critères de sélection

Les critères de recrutement sur un contrat doctoral sont les suivants :

- Cursus du/de la candidat·e : Master obtenu avec soutenance du mémoire et classement dans le master.
- Cohérence du sujet de recherche : avec le domaine de recherche du/de la directeur·trice de thèse, avec les axes du laboratoire de recherche.
- Qualité de l'encadrement : indication du taux d'encadrement du/de la directeur·trice de thèse, adéquation avec le projet.

- Projet de thèse : problématique, premier état de l'art, bibliographie indicative, soulignant l'originalité du sujet, méthodologie / protocole de recherche.

3.5.2. Procédure de recrutement sur les contrats doctoraux « université »

L'ED met en œuvre une procédure ouverte, lisible et équitable de sélection des candidat·es souhaitant faire une thèse sur contrat. Le recrutement a lieu chaque année, en général entre juin et juillet.

Chaque année, l'école doctorale organise un concours de recrutement sur contrats doctoraux « université » comprenant deux phases :

-

une phase d'admissibilité (sur dossier), ouverte à tous les titulaires d'un titre académique suffisant, qui permet de retenir au maximum 16 candidat·es. Chaque section CNU ne peut être représentée parmi les admissibles que par deux candidat·es, ou exceptionnellement trois si une ou des sections CNU ne comptent pas deux candidat·es et si l'excellence des dossiers le justifie.

- Le dossier comprend les éléments nécessaires à la juste évaluation du projet de recherche, soit :
 - Les résultats du cursus de master et le classement dans le master lorsqu'il est affiché. En l'absence de relevé de notes complet, le/la candidat·e doit fournir un relevé partiel, comprenant au moins la note du mémoire de M2 qui doit impérativement avoir été soutenu. S'il n'est pas possible d'obtenir un relevé de notes même partiel, le/la candidat·e doit fournir une attestation de soutenance remplie par son/sa directeur·trice de mémoire, indiquant la note obtenue au mémoire.
 - Le projet proprement dit, faisant ressortir l'aspect nouveau de la recherche (problématique), la méthodologie envisagée et l'importance des résultats escomptés.
 - Une présentation des travaux du/de la directeur·trice de thèse faisant ressortir la cohérence avec la thématique de la thèse.
 - Un avis du/de la directeur·trice de laboratoire, explicitant l'inscription de la recherche dans les axes et programmes.
 - Une phase d'admission sur audition, conduisant à classer les candidat·es. Seule l'excellence du projet et de sa présentation est retenue. Le/la candidat·e devra démontrer son appropriation du sujet de recherche, sa capacité à justifier l'intérêt et la nouveauté du projet et sa capacité à répondre aux questions du conseil.
- Ces deux phases de sélection sont effectuées par le Conseil de l'école doctorale, réuni en séance plénière. Si un·e membre du conseil est le/la futur·e directeur·trice d'un candidat·e, il/elle ne siège pas et est remplacé·e par son/sa suppléant·e, ou par un·e autre personne du laboratoire si le/la suppléant·e est dans le même cas. La procuration à un·e autre membre du conseil n'est en revanche pas possible pour les deux séances consacrées au recrutement des doctorant·es contractuel·les.

Au terme des auditions, le conseil de l'ED procède à un classement des candidat·s, comprenant une liste complémentaire éventuelle.

3. 5. 2. Autres contrats doctoraux

- Les candidatures à des contrats doctoraux attribués par une commission nationale (contrats « handicap », contrats du Ministère de la culture...) font l'objet d'un classement par le Conseil de l'ED.
- Les contrats doctoraux sur projet (ANR, ERC, Idex...) donnent lieu à un appel à candidatures

dont l'ED est informée. Les critères d'admission en doctorat à l'ED SHPT doivent être respectés. La direction de l'ED ou un·e représentant·e qu'elle a désigné siège dans la commission de recrutement. Le conseil peut être sollicité par la direction de l'ED ou son/sa représentant·e si celle-ci l'estime nécessaire. En cas d'impossibilité à respecter le principe de représentation de l'ED à la commission, le classement établi par la commission est soumis au Conseil de l'ED, qui examine le procès-verbal de la procédure et les dossiers des candidat·es et émet un avis qui conditionne le recrutement. Les candidatures à un contrat CIFRE sont transmises à la direction de l'ED, qui établit, si le dossier du/de la candidat·e le justifie, une lettre d'engagement de l'ED à inscrire le/la doctorant·e si le financement est accordé.

- Les candidatures à un contrat doctoral d'un autre type sont soumises à la direction de l'ED, qui donne un avis fondé sur les critères précédemment listés.

Article 4. Comité de Suivi individuel

4.1. Missions du CSI

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, un Comité de Suivi Individuel (CSI) du/de la doctorant.e est constitué afin de veiller au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la Charte du doctorat et la Convention de formation. L'esprit des CSI est de permettre aux doctorant·es de dialoguer avec d'autres chercheur·ses et/ou enseignant·es-chercheur·ses afin d'évaluer l'avancement de la recherche et de la rédaction. Il évalue, dans un entretien avec le/la doctorant.e, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur ou à la directrice de l'école doctorale, au/à la doctorant.e et au/à la directeur·trice de thèse. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement.

Il se réunit au moins une fois par an et fournit un rapport à l'occasion de chaque réinscription.

4.2. Composition du CSI

Le CSI comprend au minimum 2 membres, dont au moins un·e HDR et au moins un membre extérieur au laboratoire. Un des membres est de la même discipline (spécialité de thèse) que le/la doctorant·e ou d'une discipline proche, l'autre membre est d'une autre discipline.

Le membre interne au laboratoire du/de la doctorant·e est proposé par le/la directeur·trice de l'unité de recherche. Le membre externe au laboratoire est désigné par la direction de l'ED.

Les directions de laboratoire et la direction de l'ED veillent à l'absence de conflit d'intérêt.

Le/la doctorant·e peut demander la modification de la composition de son CSI.

Les membres du comité de suivi individuel ne participent ni à la direction ni à l'encadrement de la recherche du/de la doctorant·e et ne peuvent être rapporteur·trices de la thèse. Ces membres devront avoir l'un des statuts suivants : professeur·e des universités (en activité ou émérite), directeur·trice de recherche au CNRS (en activité ou émérite), professeur·e des ENSA (en activité ou émérite), maître·sse de conférences, chargé·e de recherche CNRS, ingénieur·e de recherche. Le CSI peut avoir la même composition pendant toute la durée de la thèse ou être modifié si cela semble utile et/ou nécessaire.

4.3. Organisation des CSI

L'organisation d'un CSI est obligatoire dès la première année de thèse. La demande de réinscription en deuxième année doit s'accompagner de l'avis signé par les membres du CSI et par le/la doctorant·e.

Le/la doctorant·e remplit un bref rapport, sous forme de questionnaire transmis par l'ED. Ce rapport est transmis aux membres du CSI avant l'entretien avec le/la doctorant·e. Il est confidentiel, pour les membres du CSI et la direction de l'ED.

Le CSI entend ensuite en entretien le/la doctorant·e, en l'absence de la direction de thèse, et fait le point avec lui sur le déroulement de la thèse. Il est particulièrement sensible à prévenir toute situation de harcèlement, discrimination ou difficulté d'encadrement.

Le CSI entend dans un second temps la direction de thèse qui présente l'avancée et l'encadrement de la thèse. Les éléments donnés par le/la doctorant·e ne peuvent être répétés à la direction de thèse sans l'accord exprès du/de la doctorant·e.

Le CSI établit un rapport sur ces deux entretiens, peut formuler des conseils et donne un avis sur la demande de réinscription.

Le rapport du CSI est transmis à la direction de thèse et à la direction du laboratoire.

Le CSI veille à alerter rapidement l'ED en cas de difficultés pour lesquelles l'intervention de l'ED, ou d'autres instances adéquates, est souhaitable.

Article 5. Réinscription, Dérogation, Césure et autres suspensions temporaires du travail de recherche, arrêt de thèse

5.1 Réinscription

La préparation du doctorat, au sein de l'école doctorale, s'effectue en règle générale en trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche. Dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être de six ans sans nécessiter de dérogation.

Le/la directeur·trice de l'école doctorale propose au/à la chef·fe d'établissement l'inscription en 2^{ème} ou 3^{ème} année au vu des avis du/de la directeur·trice de thèse, du/de la directeur·trice de l'unité de recherche, et du Comité de Suivi Individuel (CSI).

Les demandes de réinscription sont accompagnées :

- du rapport de suivi de thèse (RST) dûment complété et signé par le/la doctorant·e, le/la directeur·trice de thèse, le/la directeur·trice de l'unité de recherche ;
- du rapport du CSI.

En cas de non renouvellement de l'inscription, l'avis est notifié au/à la doctorant·e par le/la responsable d'établissement.

5.2. Dérogations pour année supplémentaire d'inscription

Les demandes d'inscription dérogatoire en 4^{ème} année (et plus) pour un doctorat à temps plein, en 7^{ème} année (et plus) pour un doctorat à temps partiel, sont soumises à l'autorisation du CED et présentées en Commission des dispenses et dérogations doctorales.

Le cas échéant, il peut être demandé de présenter l'état d'avancement du manuscrit de thèse. Celui-ci est systématiquement demandé pour une inscription en 5^{ème} année pour un·e doctorant·e avec contrat doctoral initial, pour une inscription en 7^{ème} année pour un doctorant·e sans contrat doctoral. Le RST est l'élément essentiel d'appréciation de la demande de dérogation et il importe de le remplir avec précision et honnêteté. La demande de dérogation doit être justifiée par le/la directeur·trice de thèse et soutenue par le CSI ; elle est accordée par le CED sur proposition du/de la directeur·trice de l'ED.

5.3. Césure

« À titre exceptionnel et sur demande motivée du/de la doctorant·e, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois par décision du chef d'établissement où est inscrit le/la doctorant·e, après accord préalable de l'employeur le cas échéant et avis du Directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale. » (arrêté mai 2016)

Durant cette période, le/la doctorant·e demeure inscrit·e au sein de l'établissement. L'autorisation de césure sous-tend une autorisation de réinscription à l'issue de la période césure.

La césure est possible pour mettre en œuvre un projet personnel, lié ou non à la thèse, notamment une formation ou une expérience professionnelle.

5.4. Congés maladie, congés de maternité etc.

Les interruptions dues à la maladie ou à un congé de maternité, de paternité, d'adoption, doivent être signalées à l'ED, avec justificatif, de manière à ce que la durée de réalisation du doctorat soit prolongée d'une durée équivalente. Le cas échéant, une éventuelle dérogation est reportée d'autant.

5.5. Arrêt de thèse

La thèse peut être arrêtée pour différentes raisons :

- À la demande du/de la doctorant·e qui préviendra l'ED, en motivant si possible cet arrêt.
- À la suite d'un avis défavorable à la réinscription de la part du/de la directeur·trice de l'ED, sur la base des avis du/de la directeur·trice de thèse, du CSI, du/de la directeur·trice d'unité de recherche, de la Commission des dispenses et dérogations si le/la doctorant·e est en année dérogatoire. Le/la directeur·trice de l'ED s'entretient alors avec le/la doctorant·e pour le prévenir de la décision, effective après réception d'une lettre avec accusé de réception. Le/la doctorant·e dispose d'un délai de deux mois pour déposer un recours auprès de la Commission recherche du Conseil académique de l'UGA ou de l'USMB.
- En cas de non-réinscription à la date de clôture des inscriptions administratives, le/la doctorant·e sera considéré·e comme en abandon de thèse. Le/la gestionnaire de l'ED en avertit les doctorant·es dans un délai suffisant.

Article 6. Formation et accompagnement à la construction d'un projet professionnel

Le doctorat est une première expérience professionnelle dans la recherche (arrêté du 25 mai 2016). La formation à la construction du projet professionnel et à la poursuite de carrière est mise en œuvre par le CED. Les directeur·trices de thèse accompagnent les doctorant·es dans cette construction. L'ED contribue à la réflexion des pôles formation et poursuite de carrière du CED. Les doctorant·es et docteur·es de l'ED SHPT sont invité·es à intégrer le réseau Alumni pour faciliter les relations entre eux et le partage d'expérience.

Article 7. International

7.1. Cotutelle internationale de thèse

Afin de développer la dimension internationale des écoles doctorales et la coopération scientifique entre les équipes de recherche françaises et étrangères, et de favoriser la mobilité des doctorants, un établissement d'enseignement supérieur français accrédité à délivrer le doctorat peut conclure avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur étrangers, bénéficiant dans leur

pays des mêmes prérogatives, une convention visant à organiser une cotutelle internationale de thèse.

La cotutelle est un accord entre deux établissements de deux pays différents avec une double direction de la thèse, deux diplômes mais nécessairement une soutenance unique dont la composition de jury a préalablement été validée par les deux établissements. Au sein du collège doctoral de l'Université Grenoble Alpes, le doctorant est tenu d'effectuer au moins 30 % de la durée du cursus doctoral dans chacun des deux établissements. La composition du jury de soutenance, les modalités de soutenance, la langue de rédaction de la thèse seront indiquées dans la convention de co-tutelle.

Les informations détaillées sont disponibles sur le site du CED : <https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/fr/ preparer-un-doctorat/doctorat-et-international/faire-une-these-en-cotutelle/>

7.2. Langue de rédaction de la thèse

7.2.1. Dans le cadre d'une cotutelle, la langue de rédaction de la thèse est définie par la convention de cotutelle. Dans tous les cas, un résumé substantiel (une dizaine de pages) dans la deuxième langue doit être fourni au jury.

7.2.2. Hors cotutelle

Hors cotutelle, la langue normale est le français. Il est cependant possible de demander à présenter une thèse en anglais. La dérogation est accordée par le/la directeur·trice du Collège Doctoral, sur avis du/de la directeur·trice de l'ED, sur présentation d'une demande motivée. Un résumé substantiel (une dizaine de pages) en français devra être fourni.

7.3. Label européen

Le label européen constitue une attestation supplémentaire au diplôme de doctorat. Il peut être obtenu dans les conditions suivantes :

- Le Doctorat a été préparé lors d'un séjour d'au moins un trimestre dans un autre pays de l'Union Européenne.
- L'autorisation de soutenance est accordée au vu de rapports rédigés par au moins deux Professeur.e.s appartenant à des établissements d'Enseignement Supérieur de deux États européens différents, autres que celui (ou ceux dans le cas d'une cotutelle) dans lequel le Doctorat a été préparé.
- Un.e membre au moins du jury appartient à un établissement d'Enseignement Supérieur d'un État membre de l'Union Européenne autre que celui dans lequel la thèse est soutenue.
- Une partie de la soutenance de thèse est effectuée dans une langue de la l'Union Européenne autre que la (ou les) langue(s) nationale(s) du pays où est soutenu le Doctorat.

Les informations et le formulaire sont disponibles sur le site du CED : <https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/fr/ preparer-un-doctorat/doctorat-et-international/le-label-europeen/>

7.4. Appui à la mobilité internationale

Indépendamment des contrats doctoraux et des cotutelles internationales, il existe divers soutiens financiers à des mobilités internationales, provenant de sources très variées. Les financements issus de l'Idex font l'objet de deux campagnes annuelles. Les financements issus de fondations, du

ministère des affaires étrangères ou d'un gouvernement étranger suivent leurs propres procédures.

Si plusieurs demandes de doctorant·es de l'ED sont présentées pour le même dispositif et nécessitent un classement, elles sont examinées par le Conseil de l'ED. Les demandes ne nécessitant pas de classement des candidatures sont examinées par la direction de l'ED pour établir un avis.

Article 8. Soutenance de thèse

8.1. Prérequis

8.1.1 . La thèse ne peut pas être soutenue avant la troisième année d'inscription en doctorat.

8.1.2. La soutenance ne peut avoir lieu qu'après dépôt de la thèse, validation par le CED de la composition du jury et sur avis favorable de deux pré-rapporteur·trices. Ceux/celles-ci doivent être titulaires de l'HDR ou d'un grade équivalent. Ils/elles doivent être extérieur·es à l'UGA, au laboratoire, à l'ED SHPT. En cas de cotutelle, ils/elles doivent être extérieur·es aux deux établissements, sauf clause spécifique mentionnée dans la convention de cotutelle. Ils/elles ne doivent pas avoir été co-auteur·trice d'une publication avec le/la doctorant·e.

8.2. Thèse sur travaux

La thèse peut être présentée sous la forme d'articles, publiés ou à paraître, dans les disciplines où la pratique est reconnue. La thèse sur travaux n'est pas un simple recueil d'articles, mais suppose le développement de positions défendues par le/la doctorant·e, dans lequel s'intègrent les articles qui sous-tendent la validation du doctorat. Le/la doctorant·e doit être premier auteur de la majeure partie des articles.

8.3. Thèse confidentielle

La thèse peut être confidentielle. La confidentialité relève de la compétence de l'établissement, doit être motivée. Le chef d'établissement peut l'accepter ou la refuser.

8.4. Composition du jury

1. Le jury doit comporter au moins 4 membres et 8 au maximum dont au moins la moitié de personnalités extérieures à l'établissement d'inscription du doctorant, aux structures rattachées, au laboratoire et à l'Ecole doctorale du doctorant et au moins la moitié de membres Professeur·es des Universités (PR) ou Professeur·es Assimilé·es (PRA). Le nombre de membres du jury prenant part à la délibération est au minimum de 4 ; le/la directeur·trice (le cas échéant, le/la co-directeur·trice) ne prend pas part à la délibération du jury. Le/la directeur·trice peut ne pas siéger au jury. S'il/elle siège, il/elle est pris en compte dans les règles de nombre, de genre et d'appartenance des membres du jury.

2. Le jury doit comporter au moins un·e enseignant·e-chercheur·se HDR de l'UGA, qui n'a pas participé à l'encadrement de la thèse.

3. Le jury doit comporter au moins un membre ayant le statut de Professeur·e d'un établissement habilité à délivrer le doctorat ou de son équivalent dans une université étrangère.

4. Une personnalité non académique titulaire d'un doctorat peut être membre du jury. S'il n'est pas docteur, cette personnalité ne pourra participer à la soutenance qu'en qualité de membre invité. Des dérogations restent possibles à titre exceptionnel, à la condition que cette personnalité ne soit pas impliquée dans la thèse. Ces dérogations nécessiteront un CV complet de cette personnalité et

un argumentaire détaillé du directeur de thèse.

5. Sauf exception ou cas particulier, les co-encadrant·es de thèse ne peuvent participer à la soutenance qu'en qualité d'invité. Leur rôle dans l'équipe d'encadrement lors de la préparation de la thèse doit être précisé sur la couverture de thèse et dans toute communication relative à la soutenance. Ils/elles ne sont pas pris en compte dans le décompte des membres du jury et donc dans les ratios. Ils/elles pourront être amené·es à intervenir lors de la soutenance de thèse, sur invitation du Président du jury.
6. Le jury doit être composé, pour au moins la moitié, de membres extérieurs, c'est-à-dire non rattachés à une structure du site de Grenoble Alpes et à une ED du site, et n'ayant pas été impliqués dans la thèse.
7. Un·e co-directeur·trice (5) de thèse rattaché·e à une structure externe au site grenoblois et externe à l'ED pourra être membre du jury de thèse. Il sera pris en compte dans les ratios comme membre local.
8. Une personnalité non académique (même grenobloise) est extérieure si elle n'est pas impliquée dans la thèse.
9. Le jury doit être composé pour au moins la moitié de professeur·es ou professeur·es assimilé·es. Les professeur·es et chercheur·ses en situation de détachement hors de leurs corps d'origine ne sont pas considéré·es comme PR ou PRA et ne peuvent pas être président·s du jury de soutenance de doctorat, sauf lorsqu'ils/elles sont détaché·es dans un corps dont les membres sont assimilés à des professeur·es des universités. Un·e PR émérite n'est pas considéré comme PR ou PRA et ne peut pas présider un jury.
10. Un membre émérite (PR, DR ou MCF HDR) peut faire valoir son diplôme (HDR) pour être rapporteur ou examinateur pour une thèse.
11. Le/la président·e du jury doit être PR ou assimilé·e (DR, PUPH).
12. Pour les membres étrangers du jury, un CV doit être transmis, afin de vérifier les équivalences de statut et de grade. En cas de doute, l'expertise du comité HDR sera sollicitée.
13. La composition du jury doit tendre à la parité.
14. Membres invités. Des personnalités non académiques, non HDR ou non docteur·es (tuteur·trice de stage, spécialiste d'un terrain, etc.), peuvent participer à la soutenance en tant qu'invité·es, en fonction de compétences spécifiques, nécessaires à la juste évaluation du travail de recherche. Leurs remarques sont portées au rapport de soutenance, mais ils ne participent pas aux délibérations et ne signent pas le PV.

La proposition de jury doit être soumise à l'ED au moins 10 semaines avant la date prévue de soutenance, pour en vérifier la validité dans un délai permettant d'éventuelles modifications.

Des dérogations peuvent être sollicitées auprès de la direction du CED dans des cas particuliers, en cas de difficultés de mise en œuvre des règles ci-dessus.

8.6. Délai de constitution du dossier de soutenance

Le dossier complet de soutenance doit être transmis à l'école doctorale via Adum au moins deux mois avant la date de soutenance. Les rapporteur·trices doivent disposer d'au moins 6 semaines pour établir leur pré-rapport.

8.7. La procédure de soutenance

La soutenance de thèse doit se dérouler conformément à l'arrêté du 25 Mai 2016 relatif aux études doctorales.

La soutenance est autorisée à condition que :

- Le doctorant soit inscrit administrativement et ait capitalisé 120 heures minimum de formation.
- La thèse soit analysée par un logiciel de vérification des risques de plagiat, dont les résultats sont visés par le directeur de thèse et le directeur de l'ED SHPT.

Article 9. Doctorat par Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

9.1. Principes

La loi N°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ouvre à la VAE l'ensemble des diplômes français. Elle s'inscrit dans un courant général dont l'idée centrale est que, dans un monde complexe, chacun·e doit pouvoir se former tout au long de la vie et faire reconnaître son expérience et les compétences acquises, au travers d'un diplôme reconnu.

Le doctorat reste un diplôme de recherche et il est vivement recommandé aux éventuel·les candidat·es de faire évaluer leur dossier par des expert·es académiques avant d'entrer dans la procédure administrative.

9.2. Acteurs et procédures

9.2.1. Candidat·e

Cette procédure ne peut être lancée qu'après une expérience professionnelle d'au moins une année (continue ou non), et en pratique, de plusieurs années. Le diplôme de doctorat sanctionne la reconnaissance du caractère original d'une démarche de recherche, la maîtrise d'un sujet de recherche ainsi que la capacité à mettre en œuvre une stratégie de recherche et à en exploiter les résultats.

9.2.2. Direction de l'ED

Le/la candidat·e prend contact avec l'École doctorale dont la thématique est la plus proche du profil du/de la candidat·e. Ce premier contact a pour objet de l'informer et d'évaluer la faisabilité du projet doctoral. Après cet entretien avec la direction de l'ED, le/la candidat·e décide de poursuivre ou non sa démarche de candidature.

Dans un premier temps, ce dossier (format pdf) est adressé au service en charge de la VAE. Ce service vérifie la conformité de la candidature au cadre légal en se référant aux différentes fiches RNCP de doctorat et au décret N° 2017-1135 du 4 juillet 2017.

9.3.3. Conseil de l'ED

Dans un second temps, le dossier de recevabilité (transmis par le service en charge de la VAE) est étudié par le Conseil de l'ED. L'accord ou le refus motivé de recevabilité est prononcé par le conseil de l'ED et est signé par le/la directeur·trice de l'ED.

Le·la candidat reçoit une réponse dans un délai de 2 mois à compter de la réception du dossier complet.

En cas de décision favorable, la notification indique la durée de validité de la recevabilité de la demande à l'expiration de laquelle le/la candidat·e doit renouveler sa demande ou, en accord avec l'ED, la proroger.

9.3.4. Jury

La composition de jury soutenance du doctorat en VAE est identique à celle d'un doctorat en formation initiale.

Article 10. Devenir des docteurs

L'ED SHPT contribue aux enquêtes du CED sur le devenir des docteur·es, en relayant les questionnaires à destination des docteur·es et des directeur·trices de recherche s'il y a lieu.

CHAPITRE 3 : L'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR)

Article 11. Le comité HDR

11.1 Missions

Le comité HDR instruit les dossiers et donne un avis sur les demandes d'inscription en HDR et sur les demandes d'agrément pour diriger une thèse sans HDR. Il est sollicité pour son expertise en cas de doute sur la composition d'un jury de soutenance de thèse ou d'HDR.

11.2 Composition

Le comité HDR de l'ED SHPT est composé de 18 membres, représentant les différentes spécialités de l'ED. Il élit en son sein un-e président-e. La durée du mandat au comité HDR est de 4 ans. Le mandat est renouvelable.

11.3 Fonctionnement

Le comité HDR se réunit trois fois dans l'année (en principe en octobre, janvier et mai-juin). Le calendrier annuel est affiché sur le site de l'ED afin de permettre aux candidat·es d'être informé·es des échéances.

Chaque dossier de demande d'inscription ou d'agrément pour direction de thèse sans HDR est examiné par deux membres du comité spécialistes de la discipline ou d'une discipline proche, et présenté au comité qui établit l'avis proposé au CED.

La demande d'inscription en HDR doit être déposée au moins 6 mois avant la date envisagée de soutenance.

11.3. Dossiers de demande d'inscription en HDR

Le candidat à l'inscription en HDR doit transmettre à l'ED :

- Le formulaire de demande disponible sur le site de l'ED.
- Un CV détaillé, comprenant une liste complète des travaux.
- 5 travaux jugés significatifs.
- L'état d'avancement de l'HDR (mémoire de synthèse, mémoire inédit). L'HDR n'a pas à être rendue intégralement dès la demande d'inscription, mais le comité doit pouvoir se prononcer sur la capacité du candidat à la mener à terme à la date prévue.
- Un avis du/de la garant·e.
- Toute précision possible sur le jury envisagé et l'échéance de soutenance prévue.

11.3.2 Critères

Le comité HDR se prononce en fonction des critères propres à chaque discipline représentée à l'ED.

Article 12 : Inscription à l'HDR

L'avis du comité HDR lorsqu'il est favorable à l'inscription en HDR est valable pour une durée de deux ans à compter de sa date de notification au candidat.

L'année académique court du 1^{er} septembre de l'année N jusqu'au 31 août de l'année N+1.
L'inscription à l'HDR intervient impérativement avant la date de soutenance.

Article 13 : Soutenance de l'HDR

La soutenance de l'HDR est conditionnée à l'examen de l'HDR par 3 rapporteur·trices, dont 2 au moins extérieur·es à l'UGA.

La composition définitive du jury doit être soumise à l'ED au moins 10 semaines avant la soutenance. Les rapporteur·trices doivent disposer d'au moins 6 semaines pour établir leur pré-rapport.

Le jury de soutenance doit comporter au moins 5 membres, choisis parmi les HDR (ou équivalent) des établissements d'enseignement supérieur public et des établissements publics à caractère scientifique et technologique. La moitié au moins du jury doit être extérieure à l'établissement. La moitié du jury au moins doit être composée de PR ou PRA en activité.

Un CV des membres du jury appartenant à une institution étrangère doit être transmis à l'ED.

Le jury de soutenance doit tendre à la parité.

CHAPITRE 4 : Autres dispositions

Article 14. Modalités de médiation

En cas de difficultés pendant le doctorat, et notamment en cas de conflit entre le/la directeur·trice de thèse et le/la doctorant·e, les doctorant·es sont invité·es à solliciter la direction de l'ED, les élu·es doctorant·es, le/la directeur·trice de leur unité de recherche. Les CSI sont des instances privilégiées d'identification de ces difficultés.

Les directeur·trices de thèse sont invité·es à solliciter la direction de l'ED et le/la directeur·trice de leur unité de recherche.

La médiation sera menée d'abord à l'échelon de l'ED. Le CED sera sollicité en cas de nécessité.

Les doctorant·es sont informé·es des structures de lutte contre le harcèlement, les violences sexistes et sexuelles, les discriminations.

Article 15. Modalités et date d'entrée en vigueur du règlement intérieur et durée de validité

Le présent Règlement intérieur de l'ED SHPT a été approuvé par le Conseil de l'ED du 22 novembre 2023, date de son entrée en vigueur.

Dernière mise à jour : novembre 2025