

Règlement intérieur de l'École 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-riche 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 interviendra 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.

Article 4. Contrats doctoraux

4.1. Contrats doctoraux UGA sur contingent ED

4.1.1. Le dossier de candidature pour la phase d'admissibilité

- **Le formulaire de candidature** comprend, sans modification de mise en page :
 - État civil, Cursus et projet de recherche du·de la candidat·e (points 1-3)
 - Présentation de la direction de thèse (point 4)
 - Projet de thèse de 5 à 7 pages (point 5) : Arial, taille de police 11, interligne 1,15.
- **Les justificatifs** suivants sont à joindre au dossier selon les modalités indiquées ci-dessus (deux fichiers pdf dans un dossier zippé) :
 - **CV**
 - **Lettre de motivation**
 - **Lettre de soutien avec en-tête et signature de la direction de thèse** indiquant la cohérence du projet de thèse avec ses approches méthodologiques et/ou axes de recherches ainsi que sa faisabilité. La lettre doit s'achever par un avis formulé explicitement, et selon l'échelle suivante : avis favorable, avis très favorable ou avis prioritaire (il est possible de conclure avec plusieurs niveaux d'avis identiques).
 - **Lettre de soutien avec en-tête et signature de la direction du laboratoire** indiquant l'inscription de la recherche dans les axes et programmes de l'unité. Cette lettre doit également faire part de l'engagement explicite de la direction du laboratoire de fournir toute l'infrastructure humaine, matérielle et scientifique au candidat durant la durée de sa thèse. La lettre doit s'achever par un avis formulé explicitement, et selon l'échelle suivante : avis favorable, avis très favorable ou avis prioritaire (il est possible de conclure avec plusieurs niveaux d'avis identiques).

- **Relevés de notes des trois premiers semestres avec le rang dans la promotion et la note du mémoire de Master 2.** (Demander lors de l'appel à candidature s'il serait possible de rajouter le rang dans la promotion). Les candidats doivent fournir le rang si possible, ou à défaut une preuve que leur établissement ne peut le délivrer (attestation, mail, etc.).
 - Pour ceux-celles titulaires d'un master ou équivalent : fournir le diplôme de master ou l'attestation de réussite.
 - Pour ceux-celles dont le Master est en cours, fournir une attestation du service de la scolarité certifiant que la soutenance du mémoire a bien été réalisée, ainsi que la note obtenue au master.
 - Pour les diplômes obtenus à l'étranger : si le système de notation est différent du système français (note /20), l'échelle de notation devra être jointe.
- **Le mémoire de Master 2 et un résumé de deux pages maximums.**

4.1.2. Les critères d'irrecevabilité

Un dossier est déclaré irrecevable dans les cas suivants :

- **Absence d'une des pièces attendues du dossier de candidature**
- **Absence d'au moins une signature (directeur.trice de thèse et laboratoire)**
- **Dépassement du taux d'encadrement maximum de la direction de thèse au moment du concours (6 doctorants et/ou 500% de taux d'encadrement) autorisé par le règlement intérieur de l'ED SHPT.** Une dérogation est possible uniquement si l'un.e des doctorant.es de la direction de thèse a une date de soutenance dans l'année et une composition du jury arrêtée et validée par l'École doctorale.
- **Dépôt du dossier après la date limite de candidature.**

4.1.3. Les Critères d'admissibilité :

Les dossiers seront étudiés selon les critères ci-dessous :

- **Qualité du projet de thèse** : problématique, premier état de l'art, méthodologie / protocole de recherche en adéquation avec la problématique et bibliographie indicative.
- **Clarté du projet de thèse** : capacité à présenter le projet et les objectifs de la recherche à des experts mais également à des non-experts de la discipline.
- **Originalité et/ou intérêt du projet de thèse** : capacité à démontrer que son projet apporte de nouvelles connaissances par rapport à l'état de l'art.
- **Trajectoire du candidat ou de la candidate** : cohérence du cursus académique et/ou professionnel avec le projet de thèse.
- **Faisabilité de la recherche** : capacité à projeter son travail de thèse suivant un calendrier crédible (par exemple, les moyens d'accéder à un terrain de recherche ont déjà été réfléchis, de même pour les collaborations envisagées, capacité à identifier et maîtriser les contraintes, etc.).

Échelle d'évaluation valable pour chaque critère :

- 1 : note la plus basse
- 2
- 3 : note la plus élevée

4.1.4. Le processus de la phase d'admissibilité :

Le nombre de candidat.e.s admissibles est limité à 16 et à 2 candidats par section CNU. Exceptionnellement, si certaines sections ne présentent pas 2 candidats, d'autres sections peuvent bénéficier d'un troisième candidat si la qualité du dossier qu'elles présentent le justifie.

4.1.4.1. La Commission d'évaluation des candidatures aux contrats doctoraux (CECD) est composée de la manière suivante :

- Membres élus du conseil (doctorant.e.s, extérieur.e.s, BIATSS titulaires d'un Master) ;
- Membres titulaires du conseil ou, en cas d'absence, leur suppléant.e, et en cas d'absence de ce dernier, un.e représentant.e. de son laboratoire.

La présence aux deux séances (admissibilité et admission) est la règle. Dans le cas particulier des élus (doctorants et BIATSS), ou en cas de force majeure pour les enseignants-chercheurs et chercheurs, possibilité que deux personnes différentes siègent aux deux sessions.

La CECD est présidée par la direction de l'ED. Si la direction de l'ED propose une candidature, la présidence sera assurée par un membre du conseil.

4.1.4.2. Préparation :

- L'École doctorale confirme la composition de la CECD et transmet la grille d'évaluation selon les critères présentés ci-dessus (§ 3).
- Chaque membre de la CECD évalue individuellement les dossiers et transmet ses notes deux jours avant la réunion.

4.1.4.3. Déroulé de la séance

4.1.4.3.1. Le ou la président.e expose les résultats agrégés. La CECD identifie :

- Les dossiers faisant consensus pour audition
- Les dossiers clairement non retenus.

4.1.4.3.2. Après une discussion sur les candidat.e.s ayant fait consensus, les experts de chaque discipline présentent une synthèse de la ou des candidatures retenues.

4.1.4.3.3. Les dossiers n'ayant pas pu être départagés font l'objet d'une discussion lors de laquelle le ou la président.e veillera à répartir équitablement le temps de discussion consacré à chaque dossier.

4.1.4.4. A l'issue de la discussion

- La commission procède à un vote d'adhésion (favorable / défavorable) pour chaque dossier [Modalité de vote à main levée retenu]

4.1.5. Les critères d'admission :

- Aptitude du candidat à présenter son projet de thèse et à démontrer sa maîtrise du sujet de recherche
- Aptitude du candidat à démontrer la faisabilité du projet
- Aptitude du candidat à répondre aux questions de façon claire, concise et pertinente

4.1.6. Le process de la phase d'admission :

- Le nombre d'allocations doctorales est de 7.
- Tous les candidats sont classés, sauf décision unanime de ne pas classer un dossier.
- Les candidat.e.s sur liste d'attente seront contacté.e.s en cas de désistement.

4.1.6.1. Introduction de la séance

- Avant les auditions, le ou la président.e rappelle que l'écrit doit prévaloir sur l'oral, cette épreuve ayant pour vocation de confirmer les qualités déjà identifiées dans les dossiers.

4.1.6.2. Auditions

- Chaque candidat.e passe à tour de rôle selon le format suivant :
 - 10 minutes de présentation [si Powerpoint, un maximum de 10 slides est autorisé]
 - 10 minutes de questions

4.1.6.3. Délibération

4.1.6.3.1. Première phase : chaque membre de la CECD vote pour les candidat.e.s qui ont sa préférence. Les candidat.e.s ayant obtenu au moins 80% des votes sont retenus.

4.1.6.3.2. Deuxième phase : la CECD réitère ce procédé jusqu'à ce qu'un consensus supplémentaire se dégage.

4.1.6.3.3. Les dossiers n'ayant pu être départagés font l'objet d'une discussion lors de laquelle le ou la président.e veillera à répartir équitablement le temps de discussion consacré à chaque dossier.

4.1.6.4. A l'issue de la discussion

- La commission procède à un vote d'adhésion (favorable/défavorable) pour chaque dossier [Modalité de vote à main levée retenu].

4.1.7. Les conditions pour l'admission en doctorat

L'admission en doctorat sera conditionnée au respect des critères suivants, en accord avec le Règlement intérieur de l'ED SHPT :

- Être titulaire d'un Master (ou d'un diplôme conférant le grade de Master) obtenu avec la moyenne minimale de 12/20 (mention assez bien).

- Les titulaires d'un Master ou équivalent étranger ou ne répondant pas à ces conditions devront déposer une demande de dispense auprès de la Commission des Dispenses et des Dérogations Doctorales (CD3).

Il est possible de candidater aux contrats doctoraux en étant inscrit·e en 1^{ère} année de thèse depuis moins de 12 mois à la date de prise d'effet du contrat (01/10/2026).

4.2. 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 5. Comité de Suivi individuel

5.1. 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.

5.2. 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-esse 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.

5.3. Organisation des CSI

Dans le cadre des CSI, l'ED SHPT doit veiller à l'équilibre des charges entre les enseignants-chercheurs. En effet, en contrepartie de l'encadrement d'un nouveau doctorant, il serait cohérent et respectueux que la direction de thèse participe également à des CSI (1 nouvelle thèse = 1 participation à un CSI) avec au maximum 4 CSI par enseignant-chercheur qu'il soit interne à l'UGA ou externe.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Arrêt de thèse

La thèse peut être arrêtée pour différentes raisons :

- À la demande du/de la doctorant·e qui prévient 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 7. 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 8. International

8.1. 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/>

8.2. Langue de rédaction de la thèse

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.3. 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/>

8.4. 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 9. Soutenance de thèse

9.1. Prérequis

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

9.1.2. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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'École 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 amenés 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 considérés 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.

9.5. 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.

9.6. 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 10. Doctorat par Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

10.1. 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.

10.2. Acteurs et procédures

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.3.3. 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.

10.3.4. Jury

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

Article 11. 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 12. Le comité HDR

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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 informés-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.

12.4. 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.

12.3.2 Critères

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

Article 13 : 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 14 : 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 15. 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 16. 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 : avril 2026