

# Règlement intérieur de l'École Doctorale n°633

## Cultures, Sociétés, Territoires

### Préambule

Le présent règlement intérieur définit le rôle, les missions et le fonctionnement de l'école doctorale (ED) n°633 « Cultures, Sociétés, Territoires » (CST), en conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation doctorale, les statuts du collège doctoral et la charte du doctorat de l'Université Savoie Mont Blanc.

Ce texte vient en complément :

- du décret n°2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche, modifié par le décret n°2016-1173 du 29 août 2016,
- de 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,
- des statuts du Collège doctoral adoptés en Conseil d'Administration du 25 mai 2021,
- de la charte du doctorat en vigueur à l'Université Savoie Mont Blanc.

### Article 1. Périmètre d'action de l'ED CST

#### **1.1. Champs disciplinaires**

L'ED CST est une école doctorale pluridisciplinaire qui fédère quatre unités de recherche autour de trois objets scientifiques et leurs interactions :

1. **la culture** sous toutes ses formes
2. **les sociétés** et particulièrement leurs mutations
3. **les territoires**, notamment transfrontaliers

#### **1.2. Unités de recherche rattachées à l'ED CST**

Quatre unités de recherche sont rattachées à l'ED CST.

<b>Code</b>	<b>Intitulé</b>
EA 4143	Centre de Recherche en Droit Antoine Favre
UMR 5204	EDYTEM Laboratoire Environnements, Dynamiques et Territoires de la Montagne
EA 2426	IREGE Laboratoire de Recherche en Gestion et Economie
EA 3706	LLSETI - Laboratoire Langages, Littératures, Sociétés, Etudes Transfrontalières et Internationales

### **1.3. Missions de l'ED CST**

Conformément à 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'école doctorale organise la formation des docteurs et les prépare à leur insertion professionnelle. Elle assure une démarche de qualité de la formation et contribue à la cohérence et à la visibilité internationale de l'offre de formation doctorale de l'établissement ainsi qu'à la structuration des sites.

## **Article 2. Gouvernance de l'ED CST**

### **2.1. Conseil de l'ED CST**

#### **2.1.1. Compétences du Conseil de l'ED CST**

Le conseil de l'ED CST est l'organe délibératif sur toutes les questions concernant l'ED. Ses missions sont d'une part, d'ordre stratégique et scientifique, et d'autre part, d'ordre pédagogique.

Sur le plan stratégique et scientifique, en lien avec la politique scientifique de l'établissement, le conseil de l'ED traite des orientations générales de l'ED, de ses missions et de son fonctionnement. Chaque année, il conduit une campagne d'attribution d'allocations doctorales de recherche de l'ED CST et propose au collège doctoral de l'USMB des candidats pour les allocations dites « établissement ». De façon plus large, le conseil de l'ED définit et met en œuvre une politique de recrutement des doctorants.

Sur le plan pédagogique, le conseil de l'ED définit les orientations générales et les contenus annuels de l'offre de formation proposée aux doctorants dont la finalité est de répondre aux attentes de ces derniers sur des problématiques scientifiques, de leur fournir une ouverture, notamment à l'interdisciplinarité, et de préparer à leur insertion professionnelle.

#### **2.1.2. Composition du Conseil de l'ED CST**

Le Conseil de l'École Doctorale CST est composé de quinze membres :

- quatre membres HDR représentant chacune des unités de recherche rattachées à l'ED
- deux représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens
- la Vice-Présidente ou le Vice-Président Recherche de l'USMB (ou son représentant)
- la directrice ou le directeur du collège doctoral de l'USMB
- la directrice ou le directeur de l'ED CST
- trois représentants des doctorantes et doctorants élus pour deux ans
- trois membres extérieurs à l'établissement choisis parmi les personnalités qualifiées.

La composition du Conseil de l'ED CST permet une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

#### **2.1.3. Modalités d'élections et de nomination des membres du conseil de l'ED CST**

La Vice-Présidente ou le Vice-Président Recherche, la directrice ou le directeur du collège doctoral de l'USMB ainsi que la directrice ou le directeur l'ED sont membres de plein droit du Conseil de l'ED CST.

Chaque membre HDR du Conseil est désigné par le directeur de son unité de recherche pour

la durée de l'accréditation de l'ED CST.

Les membres représentant les personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens sont désignés par la directrice ou directeur de l'ED, ou par la ou le VP Recherche en cas de vacance du poste de directeur, après consultation des directions des unités, pour la durée de l'accréditation de l'ED CST.

Les représentants des doctorants sont élus par leurs pairs pour une durée de deux ans ; trois doctorants suppléants sont également élus. Le scrutin est organisé par le collège doctoral de l'USMB. La qualité de doctorant élu se perd automatiquement à la fin de l'année universitaire de la soutenance de thèse.

Les membres extérieurs du Conseil de l'ED sont désignés par le Conseil sur proposition de la directrice ou du directeur de l'ED, une fois sa nomination réalisée.

Le conseil de l'ED CST est constitué pour la durée de l'accréditation de l'ED CST.. Toutefois, la composition du conseil est réactualisée tous les ans, à la rentrée universitaire, pour tenir compte à la fois :

- 1) du remplacement nécessaire des doctorants arrivés au terme de leur mandat de deux ans ;
- 2) des éventuelles modifications liées aux évolutions de carrière des autres membres.

#### 2.1.4. Modalités de fonctionnement

Le conseil de l'ED se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de la directrice ou du directeur. Si besoin, une réunion extraordinaire peut être convoquée. Le conseil délibère sur toutes les questions relatives à ses missions et émet des avis qu'il transmet à la Commission Recherche du Conseil Académique pour validation.

En cas d'éventuels litiges au sein de l'ED, par exemple entre un doctorant et son directeur de thèse, le conseil propose des solutions, dans le respect de la charte des thèses, au collège doctoral de l'USMB après instruction du dossier.

## 2.2. Direction de l'ED CST

### 2.2.1. Nomination de la directrice ou du directeur de l'ED CST

La directrice ou le directeur de l'ED CST est nommé(e) par le Président de l'USMB, après avis du conseil de l'ED CST et de la Commission Recherche du Conseil Académique de l'USMB. Elle ou il est nommé(e) pour la durée de l'accréditation de l'ED CST. Son mandat peut être renouvelé une fois.

### 2.2.2. Eligibilité

Est éligible à la direction de l'ED CST tout membre HDR d'une unité de recherche rattachée à l'ED.

### 2.2.3. Procédure de nomination

Après déclaration de vacance de la direction de l'ED, un appel à candidature est lancé auprès des membres HDR de l'ED. Après recueil des candidatures, les candidates et candidats sont invités à exposer leurs motivations et leur projet devant le conseil de l'ED réuni en formation restreinte (hors membres externes).

Le Conseil procède à une élection à bulletin secret (scrutin uninominal majoritaire à deux tours).

La proposition de direction de l'ED est ensuite transmise à la Commission Recherche du Conseil Académique pour avis, avis transmis au Président de l'USMB qui procède à la nomination.

#### 2.2.4. Attributions de la directrice ou du directeur de l'ED CST

La directrice ou le directeur de l'ED CST met en œuvre la politique scientifique, pédagogique et d'aide à l'insertion professionnelle de l'école doctorale en concertation avec le collège doctoral de l'USMB et conformément au Règlement Intérieur de l'USMB :

- Elle ou il met en œuvre le programme d'actions de l'école adopté en Conseil de l'ED CST, exécute le budget et présente chaque année un rapport d'activité de l'école doctorale devant le conseil de l'ED CST et devant la Commission Recherche du Conseil Académique de l'USMB ;
- Elle ou il organise le concours d'attribution des allocations doctorales de recherche attribuées à l'ED CST par l'établissement. Après avis du conseil de l'ED CST réuni en formation restreinte aux HDR le directeur de l'ED CST propose à la Commission Recherche du Conseil Académique la liste des attributaires des contrats doctoraux et transmet au collège doctoral de l'USMB une liste classée de dossiers éligibles pour une allocation établissement.
- Elle ou il s'assure de la qualité scientifique des candidats à une inscription en thèse et vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont réunies pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du candidat, après avis des directrices et/ou directeurs de thèse et des unités de recherche de rattachement.
- Elle ou il instruit les demandes de dispense de master en lien avec à la commission d'inscription constituée des directeurs de l'ED et du collège doctoral de l'USMB et de deux membres du bureau de l'ED CST ;
- Elle ou il présente les demandes de dérogations pour réinscription en thèse au Conseil de l'ED CST ;
- Elle ou il valide la composition des Comité de Suivi individuel ;
- Elle ou il gère l'offre de formation de l'ED CST, en lien avec celle des autres ED de l'établissement et le Collège Doctoral ;
- Elle ou il présente au Conseil de l'ED CST les demandes d'aides financières pour la mobilité internationale des doctorants ;
- Elle ou il propose, au président de l'USMB, la composition des jurys de thèse en concertation avec le(s) directeur(s) de thèse.

#### 2.2.5. Direction adjointe de l'ED CST

La directrice ou le directeur de l'ED CST peut se faire assister dans ses missions par une directrice ou un directeur adjoint. La directrice ou le directeur adjoint remplace la directrice ou le directeur de l'ED CST en cas d'absence.

La directrice ou le directeur adjoint est choisi parmi les membres HDR d'une des unités de recherche rattachées à l'ED CST. Le choix de la directrice ou directeur adjoint fait l'objet d'une présentation et d'un vote par le Conseil de l'ED CST.

La directrice ou le directeur adjoint siège au conseil de l'ED CST en tant qu'invité. Elle ou il ne dispose pas de droit de vote à ce Conseil sauf en cas d'absence de la directrice ou du directeur de l'ED CST.

## 2.3. Bureau de l'ED CST

### 2.3.1 Composition du Bureau

Le bureau de l'ED CST est constitué de la directrice ou du directeur de l'ED et éventuellement de son adjointe ou adjoint, de deux membres HDR et d'un doctorant parmi les membres doctorants élus au Conseil de l'ED.

### 2.3.2. Modalités de désignation des membres du Bureau

Hormis la directrice ou le directeur de l'ED et son adjointe ou adjoint, les membres du bureau sont désignés par le Conseil de l'ED parmi ses membres.

### 2.3.3. Compétences du Bureau

Le bureau assiste le directeur de l'ED dans ses tâches. Le bureau se réunit de façon occasionnelle, en particulier :

- 1) pour mener des réflexions préparatoires aux conseils sur des questions stratégiques,
- 2) pour statuer sur des cas exceptionnels : dossiers nécessitant une dérogation, durée de thèse dépassant la limite acceptée par l'école, etc.

## **Article 3. Admission en doctorat et inscription**

### **3.1. Admission**

#### 3.1.1. Conditions d'éligibilité des candidats

##### 3.1.1.1. Conditions de diplôme

Conformément à l'article 11 de l'arrêté du 25 mai 2016 relatif aux études doctorales, le candidat doit être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation ou d'une expérience professionnelle établissant son aptitude à la recherche. Si le diplôme n'est pas un diplôme national de master ou conférant le grade de master, une demande de dispense doit être adressée à l'ED CST préalablement à la demande d'inscription. La demande est accompagnée d'une lettre de motivation, du cursus universitaire, d'une copie du diplôme de master ou du diplôme équivalent concerné, de l'avis de la directrice et/ou du directeur de thèse, ainsi que de la direction de l'unité de recherche pressentie, du mémoire de recherche validé durant la formation. Le dossier est alors examiné par le directeur de l'ED CST assisté éventuellement de la commission d'inscription.

##### 3.1.1.2. Soumission d'un projet de thèse.

L'autorisation d'inscription en première année est subordonnée à la présentation d'un projet de thèse approuvé par une ou un directeur de thèse (cf. point 3.3) et une unité de recherche rattachée à l'ED CST. Les pièces à verser au dossier d'inscription sont précisées en amont des procédures d'inscription aux candidats et aux unités de recherche. La convention de formation, au sens de l'article 12 de l'arrêté du 25 mai 2016, et la charte du doctorat, sont signées par le candidat, le ou les directeur(s) de thèse et le directeur du laboratoire d'accueil et sont déposés auprès du secrétariat de l'ED CST.

#### 3.1.2. Conditions matérielles de déroulement du cursus doctoral.

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, la directrice ou le directeur de l'ED s'assure que

le doctorant bénéficie des conditions financières et matérielles au bon déroulement de la thèse. Les dossiers ne bénéficiant pas d'un contrat doctoral ou d'un financement jugé suffisant sont examinés par une commission d'inscription composée des directeurs de l'ED et du collège doctoral de l'USMB et de deux membres du conseil de l'ED. Cette commission auditionne le candidat et son encadrant. Cette audition a pour but d'explorer les sources de financement possible, au moins partiel, de la thèse et de s'assurer que les personnes impliquées par ce projet doctoral ont bien conscience de l'ampleur des engagements pris et leur durée, l'absence de financement pérenne lié à la thèse ne devant pas entraîner un allongement de la durée de thèse.

### 3.1.3. Processus de sélection.

Les offres de thèses émanant des laboratoires sont collectées par l'ED CST et publiées sur le site web de l'ED. Les candidatures sont collectées et sélectionnées par les porteurs des projets doctoraux qui s'assurent de la qualité et du niveau des candidats, selon un processus suivant les recommandations de l'ED CST.

## **3.2. Inscription en doctorat**

### 3.2.1. Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique doit précéder l'inscription administrative.

Les modalités d'inscription sont transmises aux unités de recherche avant chaque rentrée universitaire. Elles sont indiquées et mises à jour sur le site de l'ED CST régulièrement. Elles sont transmises à tout étudiant en faisant la demande.

### 3.2.2. Inscription administrative

L'inscription administrative interviendra après l'obtention de l'accord d'inscription par la direction de l'ED CST.

## **3.3. Direction de thèse**

### 3.3.1. Conditions de direction de thèse

Seul un titulaire de l'HDR rattaché à l'ED CST peut proposer l'inscription de candidats en doctorat sous sa direction, après avis de la directrice ou du directeur d'unité de rattachement.

Un agrément ponctuel de direction de thèse, permettant à un non-HDR d'encadrer une thèse, peut être délivré sur demande et suivant la procédure et les conditions définies par le Conseil de l'ED.

Lors de la demande d'autorisation d'inscription le directeur de thèse doit clairement indiquer le nombre de doctorants qu'il dirige ou codirige déjà au sein de l'ED CST ou hors ED CST.

### 3.3.2. Taux d'encadrement

Afin de garantir la disponibilité et la qualité de l'encadrement, le directeur de l'ED CST vérifiera qu'un HDR n'encadre pas plus de 6 doctorants simultanément ou ne dépassera pas un taux d'encadrement de plus de 400% s'il est expérimenté et pas plus de 4 doctorants, ou un taux d'encadrement de 200% tant qu'aucun des doctorants sous sa direction n'a soutenu.

### **3.4. Co-direction et co-encadrement de thèse**

#### **3.4.1. Co-direction**

La co-direction d'un doctorant inscrit à l'ED CST peut être assurée par une personnalité titulaire de la HDR, membre ou non de l'ED CST.

#### **3.4.2. Co-encadrement**

Le co-encadrement d'un doctorant inscrit à l'ED CST peut être assuré par toute personne titulaire d'un doctorat, membre ou non de l'ED CST.

### **3.5. Contrats doctoraux**

#### **3.5.1. Contrats doctoraux sur contingent ED**

Lorsqu'il s'agit des contrats doctoraux alloués par l'établissement, l'inscription en thèse est soumise en amont à une procédure de sélection des candidats par le conseil de l'ED. Ce dernier définit une procédure d'examen des candidatures soumises par les unités de recherche sur la base au minimum d'un examen du dossier de candidature et d'une audition des candidats. La procédure définie fait l'objet d'une communication aux candidats et aux unités de recherche en amont de la procédure.

#### **3.5.2. Autres contrats doctoraux**

Lorsque la thèse est financée *via* des financements externes, l'inscription du doctorant est soumise à un examen par l'ED sur la base d'un dossier de demande d'inscription. L'ED vérifie alors que le dossier répond bien aux trois critères suivants :

- 1) critères d'excellence scientifique : conformité des diplômes du candidat à l'arrêté du 2006, éventuelle dispense, vérification des diplômes étrangers et demande d'un résumé étendu du mémoire de master en français ou en anglais pour les mémoires rédigés dans d'autres langues,
- 2) critères d'encadrement doctoral : présence d'un HDR rattaché à l'ED CST et disponibilité de l'encadrement conformément aux règles fixées par le conseil de l'ED (cf. section 3.1),
- 3) critères financiers : l'existence d'un financement ou de ressources suffisantes pour assurer au doctorant des conditions matérielles compatibles avec la réalisation du projet doctoral.

## **Article 4. Comité de Suivi individuel**

### **4.1. Missions du CSI**

L'arrêté du 25 mai 2016 prévoit que chaque doctorant(e) doit bénéficier d'un comité de suivi individuel (CSI). Le CSI remplit un rôle de suivi et de recommandation en vue du bon déroulement de la thèse, et, le cas échéant, un rôle de médiation.

### **4.2. Composition et organisation des CSI**

La composition des CSI et leurs modalités d'organisation sont définies par le conseil de l'ED. Les CSI doivent cependant comprendre au moins deux membres. Les personnes encadrant la thèse ne peuvent faire partie du CSI.

### **4.3. Articulation CSI / Processus de ré-inscription**

Le compte-rendu du CSI doit obligatoirement être joint à chaque demande de réinscription et ce, dès la 1<sup>ère</sup> réinscription.

## **Article 5. Ré-inscription, Dérogation, Césure et autres suspensions temporaires du travail de recherche, arrêt de thèse**

### **5.1 Ré-inscription**

L'inscription est obligatoire et doit être renouvelée au début de chaque année universitaire. Le doctorant devra mettre à jour son espace personnel sur la plateforme ADUM, imprimer son dossier d'inscription, le faire signer par le directeur de thèse, le directeur du laboratoire et le déposer auprès du secrétariat de l'ED CST.

La directrice ou le directeur de l'ED CST valide chaque année la réinscription après examen du dossier et avis du CSI. Une fois le dossier validé, le doctorant devra procéder à son inscription administrative.

### **5.2. Dérogations**

A partir de la 4<sup>ème</sup> année d'inscription et pour les doctorants présentant une durée de thèse supérieure à 36 mois, le conseil de l'ED CST examine les demandes de dérogation des doctorants en thèse à temps plein. Dans le cas de thèse effectuée à temps partiel, l'examen des dossiers d'inscription par le conseil de l'ED CST se fait à partir de la 7<sup>ème</sup> année.

### **5.3. Césure**

Conformément à l'article 14 de l'arrêté du 25 Mai 2016 relatif à la formation doctorale, cette période de césure ne compte pas dans la durée de la thèse mais le doctorant peut demander à rester inscrit dans l'établissement.

### **5.4. Handicap, congés maladie, congés de maternité**

La durée de la formation doctorale du doctorant en situation de handicap peut également être prolongée par le chef de l'établissement sur demande motivée du doctorant. Si le doctorant a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'accueil de l'enfant ou d'adoption, d'un congé parental, d'un congé maladie d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois faisant suite à un accident de travail, la durée de la préparation du doctorat est prolongée si l'intéressé en formule la demande.

### **5.5. Arrêt de thèse**

#### **5.5.1. Arrêt de thèse par choix du candidat**

Au cas où un doctorant exprimerait le choix d'arrêter sa thèse, la direction de l'ED, assistée éventuellement de la direction du collège doctoral de l'USMB, après entretien avec la direction de thèse, reçoit le doctorant. Suite à l'entretien, le doctorant est invité à se prononcer sur un choix définitif. Selon sa décision, l'arrêt de la thèse est prononcé ou un dispositif d'accompagnement spécifique est mis en place de manière à assurer la poursuite de la thèse.



#### 5.5.2. Arrêt de thèse suite à avis défavorable et motivé du CSI

Après entretien avec le doctorant et ses directeurs de thèse, un arrêt de thèse peut être prononcé par le directeur de l'ED.

#### 5.5.3. Arrêt de thèse par non-réinscription du candidat.

Hors césure, la non-réinscription d'un doctorant équivaut à un arrêt de la thèse.

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

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 25 mai 2016, les doctorants inscrits à l'ED CST s'engagent à suivre un programme de formation. Les doctorants choisissent, en concertation avec leur directrice et/ou directeur de thèse, les formations qu'ils suivront en respectant l'équilibre demandé entre formations disciplinaires, formations transversales et formations à l'insertion professionnelle. Les doctorants doivent s'informer et s'inscrire aux formations proposées par l'ED CST ou le collège doctoral *via* la plateforme ADUM. Des formations organisées hors de l'ED CST peuvent aussi être validées, selon une procédure définie par le conseil de l'ED CST ou du Collège Doctoral de l'USMB. Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, les doctorants préparent un portfolio de compétences.

### **Article 7. International**

#### **7.1. Cotutelle internationale de thèse**

##### 7.1.1. Principes

Une inscription en cotutelle internationale est possible lorsque le doctorant perçoit une allocation ou un salaire cofinancé par deux universités de rattachement, ou s'il prévoit de séjourner longuement (un an ou plus) dans l'université partenaire. Il convient alors de porter une attention spécifique à l'inscription et au suivi des doctorants.

##### 7.1.2. Mise en œuvre

Une convention de cotutelle doit être rédigée et signée entre les deux établissements partenaires avant l'inscription administrative en thèse.

L'accord de cotutelle doit impérativement spécifier la durée de la thèse, les modalités de formation, de suivi de thèse et les modalités de soutenance. En parallèle à la rédaction de la convention de cotutelle, si l'étudiant pressenti est titulaire d'un master étranger, le directeur de l'ED CST s'assurera de l'équivalence du diplôme présenté en s'appuyant au besoin sur une « commission d'inscription » (voir *supra*).

#### **7.2. Langue de rédaction de la thèse**

L'ED CST s'assure que le niveau de langue des doctorants permet de préparer la thèse dans les meilleures conditions. Elle informe les doctorants dont la maîtrise de la langue française ou anglaise ne serait pas suffisante des formations.

##### 7.2.1. Dans le cadre d'une cotutelle

La langue de rédaction de la thèse doit être spécifiée par la convention de cotutelle. Si la thèse n'est pas rédigée en français un résumé long (15 pages minimum) en français doit être joint au manuscrit de thèse.

### 7.2.2. Hors cotutelle

Les thèses peuvent être rédigées en français ou, sur dérogation et demande motivée, dans une autre langue. Si la thèse n'est pas rédigée en français un résumé long (15 pages minimum) en français doit être joint au manuscrit de thèse.

## 7.3. Label européen

### 7.3.1. Principes

Le doctorat européen est un « label » décerné en sus du Doctorat lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1) Le doctorat devra avoir été préparé en partie lors d'un séjour d'au moins un trimestre dans un autre Etat européen.
- 2) L'autorisation de soutenance est accordée au vu de rapports rédigés par au moins deux professeurs ou assimilés appartenant à des établissements d'Enseignement Supérieur de deux Etats européens.
- 3) Un membre au moins du jury doit appartenir à un établissement d'Enseignement Supérieur d'un Etat européen autre que celui dans lequel le doctorat est soutenu.
- 4) Une partie de la soutenance doit être effectuée dans une langue nationale européenne autre que le français.

### 7.3.2. Mise en œuvre

Un candidat qui désire obtenir le « label européen » doit le signaler à l'ED CST en amont de la procédure de soutenance de la thèse. Après avis de la directrice ou du directeur de l'ED et de la directrice ou du directeur du collège doctoral de l'USMB, le label européen lui est accordé ou non.

## 7.4. Appui à la mobilité internationale

L'Ecole Doctorale CST encourage vivement les doctorants à profiter de leurs années de doctorat pour effectuer une mobilité internationale. Elle diffuse les appels à projets dont elle a connaissance. Elle propose des aides à la mobilité, selon une procédure définie par le Conseil de l'ED et portée à la connaissance des doctorantes et doctorants.

## Article 8. Soutenance de thèse

### 8.1. Conditions

#### 8.1.1. Nombre minimal d'inscriptions pour être autorisé à soutenir

Une doctorante ou un doctorant ne peut être autorisé à soutenir sa thèse que s'il peut justifier d'au moins deux inscriptions administratives.

#### 8.1.2. Autorisation de soutenance

L'autorisation de soutenance est accordée par le Président de l'USMB après avis de la directrice ou du directeur de l'ED CST et proposition de la directrice et/ou du directeur de la thèse. Le travail doctoral est préalablement examiné deux rapporteurs HDR désignés par le Président de l'Université. La soutenance n'est autorisée qu'après avis favorable de chacun des rapporteurs.

## **8.2. Thèse sur travaux**

Les thèses rédigées sur travaux sont acceptées. Cependant, un manuscrit constitué de la simple juxtaposition d'articles publiés ou soumis pour publication n'est pas accepté. Dans le cas où de larges passages du manuscrit sont constitués d'articles, il est demandé un travail de rédaction d'au minimum 40 pages introduisant le sujet, liant les articles entre eux et concluant sur les objectifs atteints et les perspectives.

## **8.3. Thèse confidentielle**

La soutenance d'une thèse est publique. Par exception, la confidentialité peut éventuellement être demandée. La demande de confidentialité doit être motivée par le doctorant et ses encadrants. Elle est examinée par les directeurs de l'ED CST et du collège doctoral de l'USMB qui s'assureront du caractère réel et fondé de la demande.

## **8.4. Composition du jury**

La composition du jury est régie par l'article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016. Conformément à cet arrêté, les membres du jury sont choisis en fonction de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche de la thèse.

Au sein de l'ED CST, le jury de soutenance doit être composé de la façon suivante :

- ✓ Au moins 4 membres hors encadrement de la thèse
- ✓ Au moins la moitié de membres extérieurs à l'établissement et titulaires d'une HDR
- ✓ Au moins la moitié de PR ou assimilés

La composition du jury doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. Si ce n'est pas possible, la directrice et/ou le directeur de thèse devra certifier que cet équilibre a été recherché.

La présidente ou le président de jury est professeur.e ou assimilé.e, de l'USMB ou non, et extérieur à l'encadrement de la thèse. Les professeur.e.s émérites ne peuvent pas être président.e de jury.

Les rapporteur.e.s sont extérieur.e.s à l'établissement et peuvent être président.e. de jury. La directrice et/ou le directeur de thèse participe au jury et est pris en compte dans les ratios tout comme les co-directrices ou co-directeurs ou les co-encadrants éventuels. Elle ou il ne prend pas part aux délibérations et ne signe pas le procès-verbal. Son rapport peut en revanche être intégré dans le rapport global établi par la présidente ou le président du jury. Des personnalités non académiques peuvent participer à la soutenance en tant qu'invitées, en fonction de compétences spécifiques, nécessaires à la juste évaluation du travail de recherche. Les membres invités ne doivent pas participer aux délibérations du jury ni signer le procès-verbal de soutenance de la thèse.

## **8.5. Délai de constitution du dossier de soutenance et processus**

Les modalités de la soutenance de thèse sont publiées et mises à jour sur le site web de l'ED et transmises à tout doctorant en faisant la demande. Toute modification de la procédure est soumise à l'approbation du Conseil de l'ED.

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

Il est possible de déposer une demande d'obtention d'un doctorat par une procédure de reconnaissance et de validation des acquis de l'expérience (VAE). Une personne qui

envisagerait une telle procédure doit impérativement contacter l'ED CST. Un entretien est alors proposé afin de d'informer le candidat sur le processus et d'évaluer la faisabilité du projet doctoral. Après cet entretien, le candidat décide de poursuivre ou non sa démarche de candidature

La procédure VAE suit les règles de l'USMB. Elle implique la constitution successive de deux dossiers correspondant aux étapes d'admissibilité et d'admission :

- 1) Au titre de l'admissibilité, un dossier de recevabilité. Il comportera un rapport d'activités de recherche et de production scientifique, précisant les développements réalisés et les résultats, comprenant une liste recensant l'intégralité des publications hiérarchisée et organisée avec pertinence. Ce rapport sera complété d'une copie d'extraits des documents les plus marquants. Ce dossier sera étudié par le Conseil de l'ED qui en évaluera la recevabilité scientifique. L'accord ou le refus motivé de recevabilité est prononcé par le conseil de l'ED.
- 2) Au titre de l'admission, un dossier de soutenance dont l'objectif est de démontrer la maîtrise du sujet de recherche ainsi que sa capacité à développer une stratégie de recherche scientifique, à la mettre en œuvre et en exploiter les résultats. Ce dossier sera examiné par le jury d'admission dont les règles de constitution sont identiques à celles d'un doctorat par voie classique.

Le conseil de l'ED propose un référent scientifique titulaire de l'Habilitation à Diriger des Recherches, après avis de la directrice ou du directeur d'unité concernée, qui accompagnera le candidat dans la rédaction de la partie scientifique du dossier de soutenance de VAE.

#### **Article 10. Devenir des docteurs**

Lors de la procédure de soutenance de thèse, les doctorants sont invités à renseigner dans le système d'information du collège doctoral de l'USMB, les publications issues des travaux, le devenir professionnel immédiat et une adresse électronique régulièrement consultée. Les doctorants s'engagent à répondre aux enquêtes de suivi réalisées par l'ED. Ces enquêtes de suivi font l'objet de présentation en Conseil de l'ED CST et peuvent servir à orienter la politique de formation de l'ED.

#### **Article 11. Modalités de médiation**

En cas de difficulté particulière ou de désaccord, voire de manquements aux engagements pris entre chacune des parties dans le cadre de ce règlement intérieur et de la charte du doctorat de l'USMB, il est recommandé à la doctorante ou au doctorant, à sa directrice et/ou directeur de thèse ou à la directrice ou directeur de l'unité de recherche de prendre contact avec la directrice ou le directeur de l'ED CST qui proposera une médiation.

#### **Article 12. Modalités et date d'entrée en vigueur du règlement intérieur et durée de validité**

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur après avis de la commission recherche du conseil académique de l'USMB, du Comité Technique, du Conseil Académique et du Conseil d'Administration pour une durée indéterminée.