

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE DOCTORALE
BioSE N°266

COMPLETE LA CHARTE DU DOCTORAT
DE L'UNIVERSITE de LORRAINE
ET LA CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORMATION

1. Gouvernance de l'ED 266 "Biologie Santé et son Environnement"

L'école doctorale (ED) est dirigée par un directeur, assisté du conseil scientifique. Pour être en conformité avec le nouvel [arrêté](#) du JORF n°0122 du 27 mai 2016, le conseil est composé de 15 membres représentant les unités de recherche accueillant des doctorants émergeant dans l'ED, le monde socio-économique, les BIATSS et les doctorants. Ce conseil est complété par des invités permanents et occasionnels.

Les programmes d'action auprès de doctorants sont adoptés par le conseil de l'ED. Les réunions de ce conseil sont précédées d'un ordre du jour envoyé une dizaine de jours auparavant. La fréquence de ces réunions est d'environ tous les 2 mois. Cependant, certains événements peuvent nécessiter des réunions extraordinaires de conseil. Les décisions sont prises par consensus ou à la majorité des membres du conseil présents et représentés (par vote anonyme si nécessaire). Un compte rendu est mis en ligne sur le site de l'ED.

Le secrétariat pédagogique assure le suivi de la formation ainsi que les missions suivantes

- Assister le directeur de l'ED.
- Assurer la gestion financière de l'ED.
- Assurer l'interface entre l'ensemble des acteurs et partenaires de l'ED (directeur de l'ED, membres du conseil de l'ED, le service du Développement, de la Recherche et de la Valorisation (DRV) de l'Université de Lorraine, les doctorants, le service financier, le service logistique des facultés, les responsables des équipes d'accueil de doctorants (EAD), les HDR et co-encadrants ACT, les intervenants, ...).
- Participer à l'organisation et à la logistique des événements de l'ED (journée scientifique, journée de rentrée, concours pour les contrats doctoraux, ...).

Le secrétariat administratif de l'ED est en charge principalement des inscriptions des doctorants et candidats à l'HDR, de la vérification des dossiers en vue de la soutenance.

Les secrétariats sont localisés dans la maison du doctorat (MDD), bâtiment recherche école des Mines, rue Léonard de Vinci, à Nancy (Site ARTEM).

2. Conditions d'inscription à l'ED

Tout candidat au doctorat doit être titulaire d'un master français. Des dérogations au master français (ou européen) sont possibles pour les étrangers, après validation d'une équivalence par le conseil restreint de l'ED et validée par la DRV. Toute demande de VAPP (validation d'acquis professionnels et personnels) est examinée par une commission

spécifique organisée par l'UL, qui statue sur sa recevabilité et valide un niveau suffisant pour une inscription en thèse.

Tout candidat au doctorat doit présenter son projet devant un jury. La composition de ce jury dépend du mode de financement de la thèse.

Le jury, pour la répartition des contrats doctoraux du pôle BMS et les bourses de la Région Grand Est, est composé du conseil scientifique, du directeur du pôle BMS (ou son représentant) et de 8 à 10 experts issus d'un panel de spécialistes proposés par les unités de recherche. Le choix de ces personnalités extérieures est proposé chaque année par le conseil scientifique, en fonction des thématiques des projets déposés (voir article 3).

Le jury pour les autres modes de financement est composé du directeur de l'ED, de 3 membres du conseil, dont un doctorant, et de 3 membres proposés par les UR. Pour les contrats LUE, cette composition de jury sera complétée par les porteurs de projet et de 1 à 3 membre(s) de leur équipe pour les aider dans leur choix.

Le financement des doctorants hors contrat est au minimum équivalent au SMIC . Ce financement doit être assuré pendant toute la durée de la thèse, y compris pour toute année dérogatoire accordée au titre de l'article 4. Ce financement doit permettre au doctorant de consacrer suffisamment de temps à la progression de son travail de thèse.

3. Modalités d'attribution des contrats doctoraux du pôle BMS par l'ED

Le pôle BMS reçoit des allocations de recherche distribuées par l'Université de Lorraine. Il définit les critères d'éligibilité et confie à l'ED 266 le choix des candidats pour les projets soumis et retenus. D'un commun accord entre le bureau du pôle et de l'ED, une procédure précise est envoyée à tous les HDR du pôle BMS dans une lettre de cadrage.

- Avant la mi-février, un appel à projet est lancé auprès de tous les HDR des unités de recherche (UR). Par souci d'équité, il a été convenu qu'une UR de moins de 6 HDR pouvait déposer un seul projet, celle de moins de 12 HDR, jusqu'à 2 projets, celle de moins de 18 HDR, jusqu'à 3 projets, et au-delà, jusqu'à 5 voire 6 projets. Un HDR ne peut pas déposer de projet s'il a déjà obtenu un contrat l'année précédente, sauf en cas de co-direction.
- La rédaction des projets se fait selon un cadre précis fourni avec le courrier.
- Les projets sont déposés sur ADUM avant la date limite donnée dans le courrier.
- Le conseil de l'ED et le directeur du pôle examinent la recevabilité des projets. Il est tenu compte de l'activité de recherche de l'encadrant HDR demandeur, des thèses soutenues et en cours, des publications associées aux doctorants encadrés et de la durée moyenne des thèses réalisées au sein de l'équipe. Un projet seulement par HDR (qu'il soit à 100% ou en codirection) peut être déposé.
- Les conditions particulières concernant des contrats "fléchés", notamment les projets de cotutelle, sont arrêtées annuellement dans la lettre de cadrage.
- Les projets validés par le conseil sont alors affichés sur le site web de l'ED et sont « basculés » sur le site de Campus France pour augmenter le vivier des candidats et l'attractivité de l'ED et de l'UL.
- Les étudiants, quelle que soit l'origine de leur Master 2 ou équivalence, désirant défendre un projet de thèse, prennent contact avec le porteur dudit projet. Ce dernier choisit un seul candidat pour défendre son projet. Ce candidat dépose directement sa candidature sur ADUM, candidature qui sera validée ou refusée par le porteur du projet.
- Chaque projet est évalué par deux experts sollicités par l'ED, dont l'un est proche de la thématique. Les notes anonymes sont rendues avant le concours et leur moyenne représente 40% de la note finale

- La présentation des projets se fait fin juin - début juillet, devant le jury d'audition composé du conseil de l'ED, du directeur du pôle BMS (ou son représentant) et des experts sollicités.
- La présentation orale du projet par les candidats entre pour 60% dans la note finale, tenant compte du parcours de l'étudiant (CV, parcours, résultats obtenus en master), de la façon de s'approprier le projet et de la pertinence des réponses aux questions du jury. Il est aussi tenu compte de la concision des réponses. Cette note est attribuée lors de la délibération du jury dans sa totalité, chaque membre proposant une note de façon anonyme. Une politique des extrêmes est appliquée, à savoir la (une des) meilleure(s) et la (une des) moins bonne(s) notes ne sont pas comptabilisées. Des points bonus sont attribués pour les étudiants méritants : 5 points pour le major d'un parcours de M2, 3 points pour le 2^{ème} et 1 point pour le 3^{ème} ; 5 points pour un étudiant issu d'une autre université et dont la thématique du sujet de M2 est très différente de celle du projet défendu. A l'addition des notes (du projet et du jury et éventuellement du bonus), un classement est réalisé pour une liste principale et pour une liste complémentaire, et ceci pour les contrats dits « normaux » d'une part, et ceux fléchés d'autre part.
- Les résultats du concours sont validés par le Conseil de l'ED et par le directeur du pôle et/ou son représentant.
- Les classements sont envoyés à l'issue du concours à tous les HDR, ainsi qu'au VP-CS et à la DRV, et mis sur le site de l'ED.

Les étudiants postulant sur une bourse cofinancée par la Région Grand Est et par un demi-CD « sécable », défendent leur projet devant ce même jury qui pourra valider leur candidature. En cas de non-validation, le porteur de projet sera en charge de présenter un autre candidat qui défendra le projet lors d'une nouvelle audition.

4. Modalités d'audition des candidats au doctorat avec un financement autre :

Pour les contrats doctoraux distribués par les autres pôles, des procédures spécifiques sont appliquées quant aux choix des candidats et des sujets. Cependant la présentation du cursus et du projet du/des candidats devant le jury reste obligatoire.

Pour les autres modes de financement, les auditions sont calquées sur celles du concours pour l'obtention d'un contrat doctoral, à savoir la soumission du projet selon un formulaire simplifié (disponible sur le site de l'ED) et une présentation orale du candidat devant un jury (voir composition point 3). Le candidat présente son cursus, son projet de thèse et l'échéancier pendant 13 min, puis répond aux questions du jury pendant 17 min ; à l'issue de cette présentation orale et si le jury estime que le candidat répond à tous les critères, l'inscription au doctorat est validée par le directeur de l'ED. Cette demande est ensuite transmise au "Service des Études Doctorales" qui procède à son inscription.

Pour les contrats dits « LUE », une procédure identique est appliquée avec un jury spécifique (voir composition point 3). Des visioconférences sont organisées si nécessaire. Jusqu'à 3 candidats peuvent être mis en compétition pour le même projet. La cellule LUE valide ensuite le classement des candidats pour chaque projet.

5. Durée recommandée de la thèse et modalités d'inscription au-delà de la 3^{ème} A.

L'ED 266 recommande fortement une durée de thèse en 3 ans et jusqu'à 6 ans pour les doctorants exerçant par ailleurs une activité non dédiée à la thèse (cliniciens, BIATSS, certains doctorants en CIFRE, ...).

Une quatrième année dérogatoire peut être accordée par le président de l'UL, sur demande rédigée par le doctorant, appuyée d'une lettre motivée du directeur de thèse et de l'avis du directeur de l'ED, qui tiendra compte de l'avis du Comité de suivi individuel du

doctorant (voir "Modalités du suivi individuel"). Cette lettre devra donner l'état d'avancement des travaux, ce qu'il reste encore à faire, le temps libéré pour la finalisation de la thèse et la date projetée de la soutenance.

Des prolongations peuvent également être accordées dans le cas de congés de maternité, d'arrêt pour longue maladie, d'accident du travail ou tout autre cas particulier.

Une césure (au maximum d'une année) peut exceptionnellement être accordée en une seule fois. Les conditions sont discutées au cas par cas (voir sur le site de l'UL).

6. Nombre maximum de doctorants encadrés par un directeur de thèse

Le doctorant est encadré par un directeur de thèse titulaire d'une habilitation à diriger les recherches (HDR). Dans le cas d'une thèse interdisciplinaire ou d'une collaboration intra/extra laboratoire, en particulier pour les CIFRES, un codirecteur de thèse peut être nommé. Dans le cas des cotutelles, un directeur par équipe des 2 pays signataires de la convention est nommé (voir onglet spécifique sur le site du doctorat de l'UL).

Le directeur de thèse peut se faire seconder par un "coencadrant" qui peut ne pas être titulaire de l'HDR. Si ce co-encadrant souhaite officialiser sa situation, il fait une demande d'autorisation à co-encadrer une thèse (ACT), **avant que** le doctorant ne s'inscrive en 2^{ème} année, auprès du Président de l'UL sur avis du directeur de l'UR, du directeur de l'ED, et après validation par le CS de l'Université de Lorraine.

Tout « primo-encadrant » est fortement incité à participer à une sensibilisation spécifique dispensée par l'UL, dédiée à l'encadrement du doctorant. Cette formation est aussi accessible à tout encadrant qui le souhaite, en fonction des places disponibles.

Afin de garantir un encadrement de qualité, l'UL limite à 300% le nombre de doctorants par directeur de thèse, soit au maximum 6 co-encadrement à 50% ou tout autre combinaison.

7. Modalités du suivi des travaux au cours de la thèse

L'organisation et le suivi administratif et pédagogique du doctorat sont assurés par le secrétariat de l'ED.

Depuis plus de 10 ans, l'ED a mis en place plusieurs dispositifs dont le comité de suivi, visant à mieux encadrer la formation et l'avancement des travaux des doctorants.

a) Comité de suivi individuel :

En conformité avec 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, un comité de suivi individuel du doctorant doit être mis en place. Il veille au bon déroulement du cursus du doctorant en s'appuyant sur la charte du doctorat. Il évalue, dans un entretien avec le doctorant, les conditions et la pertinence de sa formation, et les avancées de sa recherche. Il est composé du directeur de thèse et de son co-directeur (le cas échéant), d'un tuteur spécialiste du domaine scientifique considéré et n'appartenant pas à l'équipe d'accueil du doctorant, et un tuteur appartenant à une unité de recherche contractualisée hors UL. Les tuteurs ne doivent pas avoir publié avec l'encadrant depuis au moins 5 ans. Le tuteur externe doit être, si possible, titulaire d'une habilitation à diriger les recherches (HDR). De ce fait, il pourrait être l'un des 2 rapporteurs de la thèse.

Le CSI est mis en place dans les 6 premiers mois de la thèse. Le choix des tuteurs est proposé par le directeur de thèse en accord avec le doctorant, et approuvé par les directeurs de l'UR et de l'ED. Une lettre de confirmation est envoyée aux membres du CSI. Le/la directeur/directrice de l'unité de recherche peut participer aux CSI.

Ce comité se réunit chaque année, avant la réinscription pour laquelle il donne son avis. Une visioconférence peut être organisée exceptionnellement si l'un des participants ne

peut se déplacer, mais il faut impérativement que celle-ci soit de bonne qualité et sécurisée. Cette situation doit être mentionnée sur le rapport.

Le doctorant transmet au préalable aux membres du CSI, un rapport qui précise la progression de sa recherche, ses travaux et publications ainsi que les formations suivies. Devant ce comité, le doctorant présente une synthèse de ses travaux et du nombre de crédits de formation obtenus qui alimente son portfolio. A l'issue de la discussion qui prolonge cette présentation, le CSI rédige, en s'aidant d'un formulaire téléchargeable sur le site de l'ED, un rapport montrant la progression du travail, mettant en avant les avancées et les difficultés, voire les limites, précisant les recommandations ou les orientations souhaitées pour l'évolution du travail. Il pourra aussi valider la progression et le choix de la formation du doctorant. Il donne aussi un avis sur la réinscription du doctorant ou sur une soutenance prochaine. Ce rapport est signé par les tuteurs du CSI et le doctorant qui le téléchargera sur ADUM.

À l'issue du CSI, un entretien obligatoire doit être prévu entre les tuteurs et le doctorant (en l'absence des directeurs/trices de thèse et de l'UR) pour discuter des conditions et de l'environnement de travail du doctorant. Cette rencontre veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement. Le cas échéant, un rapport confidentiel sera envoyé au directeur de l'ED. Charge à lui d'en informer le directeur de l'UR qui devra tenter d'y remédier. Si le conflit persiste ou la situation ne s'améliore pas, des propositions seront discutés au sein du conseil de l'ED, afin de prendre les décisions adéquates.

En l'absence du rapport du CSI, aucune inscription ni soutenance ne sera accordée.

Toute demande d'inscription en 4^{ème} année et suivantes devra être motivée dans ce rapport par les membres du CSI. Ces conditions sont applicables de la même façon aux doctorants exerçant une activité professionnelle en parallèle de leur thèse.

b) Rencontre avec les membres du conseil :

Dans le cadre d'un meilleur suivi de leur progression au cours du doctorat, le conseil organise une rencontre **obligatoire**, informelle et individuelle des doctorants au début de la 2^{ème} année. Cette rencontre porte sur l'environnement de travail du doctorant, l'encadrement, sa formation et en particulier sa participation à des modules de formation. Il est recommandé au doctorant de se munir du détail des formations suivies et à venir. Seront évoqués sa participation à des congrès, des écoles d'été, des séminaires, ... et aussi la façon d'incrémenter son carnet de compétences, de préparer l'"après-thèse", des possibilités de post-doc, de son avenir tel qu'il l'envisage et quelques clés seront données. Cet entretien, codifié par le conseil, dure environ une demi-heure.

Les rencontres en 2^{ème} année ont surtout comme finalité de faire prendre conscience aux doctorants des formations, connaissances et compétences acquises et à acquérir, dans le but de les aider à préparer/enrichir/poursuivre leur projet professionnel.

8. Suivi des formations

En conformité avec 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, le doctorant doit suivre des formations scientifiques pour élargir son champ de connaissances disciplinaires et des formations transversales destinées à préparer et à accompagner son projet professionnel. Une sensibilisation obligatoire à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique devra être validée à l'issue d'une formation donnée via une interface de l'UL.

Conformément aux dispositions communes à toutes les Écoles Doctorales de l'Université de Lorraine, le doctorant doit valider, avant de soutenir sa thèse, 30 crédits dont 10 crédits minimum dans le volet 1 « Valorisation scientifique », 10 crédits minimum dans le volet 2 « accompagnement de la thèse » (avec un minimum de 5 crédits en formations

disciplinaires, 3 crédits en formations transverses, et 1 crédit en intégrité scientifique) et un minimum de 5 crédits dans le volet 3 « Préparation à l'après-thèse ». A cela s'ajoutent 5 crédits volants répartis par l'ED BioSE, sur proposition du doctorant. Les formations sont comptabilisées dans l'espace personnel ADUM du doctorant. Voir volet formation sur le site de l'ED BioSE.

L'ED BioSE préconise que chaque doctorant suive des modules de formation doctorale organisés par l'UL (<http://www.adum.fr/script/catalogue.pl?site=lorraine&cat=ATFTLORAI>) dans le but de construire son projet professionnel, et des modules spécifiques organisés par les Unités de Recherche de l'ED BioSE ou par d'autres ED (se rapprocher de l'ED BioSE pour plus d'information).

L'ED BioSE recommande fortement d'assister, pendant la thèse, à des conférences dans le cadre de séminaires scientifiques et de suivre l'intégralité d'un module de Master 2 (en auditeur libre mais assiduité obligatoire). Le choix est laissé libre au doctorant de choisir un module très spécialisé de son domaine de recherche ou, au contraire, de s'ouvrir à un sujet complètement différent, pour compléter ses compétences. Il n'existe également pas de contraintes géographiques, même si les frais occasionnés ne sont pas pris en charge par l'ED BioSE.

Les formations professionnalisantes ou disciplinaires sont aussi encouragées et plus précisément la cytométrie en flux, la microscopie confocale, la protéomique, l'histologie, le DU d'Expérimentation Animale de niveau 1, le DU de pédagogie médicale... l'UE d'ouverture vers entreprise, ateliers Inserm, de l'EHESP ou autres), dont certains peuvent être partiellement pris en charge par l'ED BioSE.

Le contrôle des formations suivies est assuré par la validation de crédits sur présentation d'un justificatif signé par l'organisateur de la manifestation et le directeur de thèse (formulaire de validation accessible sur la page d'accueil du site web de l'ED à la rubrique formation). Des dispenses ou des allègements peuvent être accordés par le directeur de l'ED aux doctorants exerçant une activité professionnelle (cliniciens, ingénieurs d'études, en entreprise, ...), aux doctorants en cotutelle ou exerçant des activités particulières en parallèle à la thèse.

A titre d'exemple, le doctorant peut obtenir 2 ou 3 crédits pour une publication à comité de lecture ou une revue, 3 crédits pour un module de M2, pour un DU, ... ; pour les doctorants qui suivent la formation DCCE (doctorants contractuels chargés d'enseignement) : de 1,5 à 3 crédits cumulables selon les items choisis ; pour les écoles d'été, Doctoriales : 3 crédits ; pour une journée de conférences suivie (un justificatif est demandé à l'organisateur) : 1 crédit ; pour un congrès international : 1 crédit (limités à 3) par journée avec présentation de résultats sous forme de poster (+1 crédit) et sous forme de communication orale (+2 crédits), « ma thèse en 180 sec » : 3 crédits, ...

Des crédits sont accordés aux doctorants qui s'engagent dans le monde associatif ou participent à des conseils (pôle, unité de recherche, ED BioSE, ...) : 1 à 2 crédits selon les responsabilités.

Le module Français Langue Étrangère (FLE) est obligatoire pour les étudiants non francophone (1 à 2 crédits selon les modules).

Le contrôle des formations suivies est assuré par la validation de crédits sur présentation d'un justificatif signé par l'organisateur de la manifestation et le directeur de thèse (formulaire de validation accessible sur la page d'accueil du site web de l'ED à la rubrique formation).

La validation des crédits de formation permettra d'alimenter le portfolio du doctorant comprenant la liste individualisée de toutes les activités du doctorant durant sa formation, incluant enseignement, diffusion de la culture scientifique ou transfert de technologie, la participation à un conseil ou à l'organisation d'un congrès, ... valorisant les

compétences qu'il a développées pendant la préparation du doctorat. Il est mis à jour régulièrement par le doctorant, et présenté à chaque CSI.

Des reconnaissances, aménagements ou allègements peuvent être accordés par le directeur de l'ED aux doctorants exerçant une activité professionnelle (santé, ingénieurs d'études, en entreprise, ...), aux doctorants en cotutelle ou exerçant des activités particulières.

9. Aides financières :

Elles sont dépendantes de la dotation versée par l'Université de Lorraine, votée chaque année, et représentent le budget majeur de cette dotation.

Pour l'ED, la participation à des congrès et la rencontre d'autres chercheurs de sa discipline sont essentielles pour créer de liens futurs, en particulier en vue d'un stage postdoctoral ou d'une embauche future, voire une création d'une entreprise. Depuis toujours, l'ED BioSE incite les doctorants à participer à des congrès. Depuis 2017, l'ED a décidé de verser au laboratoire d'accueil, au cours du premier semestre de la 1^{ère} inscription du doctorant, une somme forfaitaire et unique d'environ 500€ (un reliquat pourra la compléter en fin d'année selon la trésorerie de l'ED) pour favoriser le déplacement à un congrès international ou national. Charge à l'unité de recherche de trouver le complément. Une partie de cette somme peut éventuellement, après accord du directeur de l'ED, permettre au doctorant de suivre une formation spécifique dédiée à son travail de thèse. Charge aussi à l'unité de recherche de justifier au moment du dépôt du manuscrit de thèse, que la totalité de cette somme a bien été utilisée pour le doctorant.

Enfin, l'ED peut aider à la participation des doctorants à des écoles d'été, ou à des formations spécifiques (DUEA ou de chirurgie, de cytométrie en flux, confocal, protéomique, ...) qui s'avèrent nécessaires pour mieux appréhender la thématique de recherche. Il est nécessaire d'en faire une demande au préalable.

10. Modalités de gestion des conflits et problèmes durant le doctorat

Les raisons inhérentes à un conflit doivent être repérées au plus tôt. Elles peuvent concerner le doctorant ou le directeur de thèse, et révélées par l'un des deux, par le CSI ou lors des entretiens individualisés en 2^{ème} année.

La charte du doctorat stipule : *« Tout conflit persistant entre le/la doctorant(e) et le/la directeur(trice) de la thèse (et le cas échéant le co-directeur(trice) de thèse), sera porté à la connaissance du/de la directeur(trice) du laboratoire, qui s'efforcera d'y remédier. Si le conflit perdure, le/la doctorant(e), le/la directeur(trice) de thèse (ou le(s) co-directeur(s)/trice(s) de thèse), ou le/la directeur(trice) du laboratoire en réfèrent au/à directeur(trice) de l'École doctorale. Celui-ci fait appel à un médiateur qui, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, écoute les parties, propose une solution acceptable par tous. La mission du médiateur implique son impartialité ».*

Ainsi, lorsqu'une difficulté n'est pas résolue au niveau du laboratoire d'accueil, le directeur de l'ED, avec un membre du conseil et un doctorant élu du conseil, voire si nécessaire en présence de la vice-présidente déléguée à la stratégie doctorale, tentent de la résoudre au cours d'un entretien séparé avec le doctorant et l'encadrant puis d'un entretien commun. Ensemble, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, une solution est apportée pour, dans la mesure du possible, permettre au doctorant de finaliser sa thèse.

Dans certains cas, un aménagement des critères de soutenance peut être accordé.

11. Rédaction de la thèse

La rédaction du manuscrit de thèse se fait selon des normes décrites sur le site de l'ED. Si le doctorant le souhaite, il peut mettre son article accepté ou publié en annexe de son manuscrit, et en faire référence dans le texte.

- La rédaction du manuscrit et la présentation orale de la thèse peuvent être faites en anglais (nécessité d'en demander l'autorisation au préalable à la Vice-Présidente déléguée Stratégie Doctorale). La rédaction en anglais nécessite que chacun des chapitres soit précédé d'un résumé en français de 2 à 5 pages.
- thèse sur publications : il est nécessaire d'avoir au moins 3 articles originaux (publiés ou acceptés, avec éventuellement l'un d'eux soumis) portant sur la thématique de la thèse et dont le doctorant est 1^{er} auteur ou 1^{er} co-auteur. Les articles doivent être inclus dans une rédaction d'ensemble, accompagnés chacun par un texte d'une à deux pages en français précisant l'intérêt de l'étude, les résultats et discussions majeurs. Il est important de rédiger un paragraphe/chapitre de liaison entre chaque article pour éviter une fragmentation du contenu. Le cas échéant, une partie de l'introduction bibliographique peut être remplacée par un article de revue de synthèse écrit et signé en 1^{er} auteur par le doctorant. Les résultats significatifs sont rappelés dans une discussion générale et replacés dans le contexte d'ensemble du travail de thèse et de la bibliographie.
- en cas de thèse confidentielle et/ou de résultats sensibles et/ou en passe d'être brevetés, les membres du jury devront signer une clause de confidentialité et la soutenance pourra se faire à huis clos. Une demande au préalable auprès de la DRV (direction recherche et valorisation) est nécessaire.

12. Conditions requises pour autoriser la soutenance de thèse

Il est nécessaire d'avoir

- au moins 2 inscriptions,
- au moins une publication internationale avec comité de lecture acceptée ou publiée dans laquelle le doctorant est 1^{er} auteur (ou éventuellement 1^{er} co-auteur). Le dépôt d'un brevet pour lequel le doctorant figure parmi les inventeurs peut être considéré comme équivalent à une publication. Cette production scientifique doit impérativement traiter du sujet de thèse du doctorant. La qualité et l'impact d'une thèse peuvent d'ailleurs se mesurer à travers les publications ou les brevets issus des travaux. La publication des résultats d'une thèse doit respecter les droits du doctorant.
- Au minimum 30 crédits au titre de la formation doctorale répartis selon le canevas décrit sur le site (voir point 8). Une vérification systématique de la conformité de la formation sera faite au moment du dépôt du manuscrit. Un report de soutenance sera demandé si le nombre de crédits de formation n'est pas en conformité avec la maquette.
- le rapport du comité de suivi de thèse récent en faveur d'une soutenance.

Le jury doit être, dans la mesure du possible, proche de la parité. Il est composé de 3 à 8 membres, au moins autant de rang A que de rang B et avec au moins autant de membres extérieurs/internes à l'UL. Le jury doit comporter au moins un membre de l'UL. La soutenance doit se faire dans les locaux de l'UL.

Les 2 rapporteurs, experts dans la thématique, doivent être titulaire d'une HDR (ou équivalent pour les étrangers), être extérieurs à l'UL, et ne pas avoir publié avec le (les) encadrant(s) de l'impétrant depuis moins de 5 ans (excepté pour des publications multicentriques/multi-sites). L'un des rapporteurs peut-être le membre externe du CSI. Si les travaux impliquent des professionnels non académiques, un troisième rapporteur, reconnu pour ses compétences propres et sa notoriété, peut être désigné.

Lorsque le jury est validé par l'ED, la scolarité de l'ED invite les rapporteurs et le doctorant fait parvenir son manuscrit aux rapporteurs qui doivent faire connaître leur avis au minimum 3 semaines avant la date de soutenance. Si aucune modification majeure n'est demandée, le manuscrit peut être envoyé aux autres membres du jury. Si des modifications ou des demandes de compléments de manipulations/explications/exploitations/... sont demandées par un/les rapporteur(s), alors l'impétrant doit amender/compléter son manuscrit, ce qui peut conduire à décaler la date de soutenance. Il y a possibilité de participer par visioconférence à la présentation de la thèse pour les membres du jury, sauf pour le président (et le candidat), mais une autorisation est nécessaire. Les connexions doivent être sécurisées et un seul site de transmission est autorisé pour l'ensemble des membres du jury.

Ces conditions de soutenance sont précisées dans l'arrêté du 29 août 2016.

13. Procédure pour la soutenance de la thèse

Cette étape finale d'expertise du travail du doctorant s'étend sur environ 2 mois avant la soutenance. Le doctorant doit fournir à l'ED un manuscrit de sa thèse (sous forme électronique, en PDF), un formulaire de demande de soutenance signé par son (ses) directeur(s), le directeur de l'unité de recherche, une lettre de son directeur l'autorisant à soutenir, la liste des membres du jury, en indiquant la date envisagée et le lieu de la soutenance.

- Avant envoi du manuscrit aux rapporteurs, sa forme est vérifiée par le directeur de l'ED (page de couverture, résumés, articulation des chapitres, légendes des tableaux et figures, ...) et la composition du jury validée. Le fond du travail est évalué par les rapporteurs.

- Au plus tard trois semaines avant la soutenance, les rapporteurs doivent avoir envoyé leur avis motivé. Lorsque les deux rapports sont favorables, le directeur de l'ED suit leur avis, avec éventuellement des réserves concernant certaines limites soulevées par un (les 2) rapporteur(s). Le formulaire sera ensuite déposé au service de scolarité pour signature par le Président de l'Université.

Le rapport de soutenance sera communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance.

- Dans les deux semaines après la soutenance, ou lorsque les modifications demandées par les membres du jury ont été apportées et validées, le docteur dépose sa thèse sous forme électronique à la bibliothèque universitaire.

Mise à jour le 29 novembre 2019