Université de Lorraine : règlement intérieur et vade-mecum de l'école doctorale HN-FB (ED 411-Humanités Nouvelles – Fernand Braudel)

I. REGLEMENT INTERIEUR

Avis favorable du Conseil de l'ED HN-FB du 9 mai 2022 (révisé le 27 avril 2023)
Avis favorable du comité technique du 15 septembre 2022
Approuvés par le conseil d'administration de l'Université de Lorraine du 27 septembre 2022

Références :
- Vu les articles L 712-2, L 612-7, L 611-12 et D 123-13 du code de l'éducation ;
- Vu les articles L 412-1 et L 412-2 du code de la recherche,
- Vu la Loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur,
- Vu le Décret n°2011-1169 du 22 septembre 2011 modifié portant création de l'Université de Lorraine,
- Vu le Règlement intérieur de l'Université de Lorraine en vigueur,
- Vu l'arrêté du 25 mai 2016 modifié fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
- Vu la charte du doctorat de l'Université de Lorraine du 27 juin 2017, modifiée le 6 juillet 2021,

Préambule :

Le présent règlement intérieur définit le rôle, les missions et le fonctionnement de l'Ecole doctorale HN-FB, en conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016 qui fixe le cadre national de la formation doctorale.
L'Ecole doctorale HN-FB et les autres Ecoles Doctorales de l'Université de Lorraine sont regroupées dans le Collège Lorrain des Ecoles Doctorales (CLED) dont les missions, la composition et les modalités de fonctionnement figurent en annexe au règlement intérieur de l'Université de Lorraine.
Le présent règlement est consultable et téléchargeable depuis les pages des Ecoles Doctorales sur le site du doctorat de l'université.

I. ORGANISATION DE L'ÉCOLE DOCTORALE

Article 1 : L'Ecole Doctorale HN-FB est dirigée par un directeur, assisté d'un conseil. Une direction adjointe peut être mise en place.

Article 2 : Le directeur de l'école doctorale est choisi, en son sein, parmi ses membres habilités à diriger des recherches, parmi les professeurs et personnels assimilés, habilités à diriger des

recherches. Il est nommé pour la durée de l'accréditation. Son mandat peut être renouvelé une fois.
Le directeur de l'école doctorale est nommé par le chef d'établissement après avis de la commission de la recherche du conseil académique, ou de l'instance qui en tient lieu, et du conseil de l'école doctorale.
Le directeur de l'école doctorale met en œuvre le programme d'actions de l'école doctorale, et présente chaque année un rapport d'activité devant la commission de la recherche du conseil académique, ou de l'instance qui en tient lieu dans les établissements concernés.

Article 3 : Le conseil de l'Ecole Doctorale HN-FB est composé de membres élus, de membres nommés sur proposition du directeur de l'ED, de membres extérieurs et de représentants des doctorants élus, ainsi que des invités permanents, selon une délibération du conseil d'administration de l'Université.

La composition du Conseil de l'ED HN-FB, selon les règles statutaires votées en CA de l'UL le 12 juin 2018, est la suivante :
Le conseil de l'Ecole Doctorale HN-FB est composé de 25 membres :

1/ Quinze membres représentant les établissements, unités ou équipes de recherche[1], comprenant :

- le directeur de l'école doctorale,
- douze représentants des unités ou équipes de recherche,
- deux représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens.

Ces représentants sont nommés par le Président de l'Université de Lorraine pour la durée de l'accréditation sur proposition du directeur, après avis des unités de recherche concernées.

2/ Cinq doctorants élus par et parmi les doctorants inscrits à l'école doctorale par un scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges non attribués au plus fort reste. Les listes comprennent un nombre de candidats au maximum égal au double du nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir. Les listes doivent respecter l'alternance homme/femme et peuvent être incomplètes. Les titulaires et les suppléants sont désignés dans l'ordre de la liste. Leur mandat est de deux ans.

3/ Cinq membres extérieurs, nommés pour la durée de l'accréditation par le Président de l'Université sur proposition des membres du conseil de l'école doctorale HN-FB formulée à la majorité simple des représentants des deux précédentes catégories de membres effectivement présents. Les membres extérieurs à l'école doctorale sont choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

En cas de vacance d'un siège, le siège en question est pourvu, selon la catégorie de membres, en fonction des modalités prévues ci-dessus pour la durée du mandat restant à courir

[1] La liste des unités de recherche (et pôles scientifiques) rattachés à l'école doctorale est précisée dans le vade-mecum de l'école doctorale

(expiration du mandat de deux ans pour les doctorants ou fin de l'accréditation pour les autres membres).

En cas de démission ou d'empêchement définitif du Directeur, le Président de l'université nomme un administrateur provisoire qui notamment siégera au conseil jusqu'à la désignation du nouveau directeur.

La composition du conseil doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

Le conseil d'école doctorale comporte des invités permanents : le président de l'université de Lorraine, l'Agent comptable de l'université, le Directeur général des services de l'université, le Vice-Président en charge du Doctorat à l'Université de Lorraine, les directeurs des Pôles scientifiques TELL et CLCS.

Seront également invités permanents un représentant de l'Institut Catholique de Paris et le Vice-Président du Conseil scientifique de l'Ecole d'Architecture de Nancy, deux établissements partenaires non délivrants, et un représentant de « l'Ecole Doctorale LOGOS » à l'Université de Lorraine.

Le directeur de l'école doctorale ou le conseil de l'école doctorale, à la demande du quart au moins de ses membres, peut inviter toute personne extérieure dont les compétences correspondent à un point précis de l'ordre du jour et dont il est jugé utile de recueillir l'avis, à assister à une réunion du conseil.

II. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE L'ECOLE DOCTORALE

1 – Dispositions générales relatives au fonctionnement du conseil

Article 4 : Le conseil de l'Ecole Doctorale HN-FB se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du directeur ou à la demande du tiers des membres du conseil, sur un ordre du jour précis.

Article 5 : Le projet d'ordre du jour est arrêté par le directeur de l'Ecole Doctorale et transmis aux membres, avec la convocation. Tout membre du conseil peut demander au directeur, au plus tard huit jours avant la séance et par écrit, l'inscription à l'ordre du jour d'une question relevant de la compétence du conseil.

Article 6 : Le conseil de l'Ecole Doctorale :

- adopte le programme d'actions de l'Ecole Doctorale,
- gère, par ses délibérations, les affaires qui relèvent de l'Ecole Doctorale.

Article 7 : A chaque séance du conseil, la participation d'au moins la moitié des membres du conseil en exercice est nécessaire, que ce soit par une présence effective ou représenté *via* une procuration.

Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil se réunit à nouveau dans les huit jours, sur nouvelle convocation, et délibère valablement, quel que soit le nombre de membres présents.

Article 8 : Les décisions sont prises à la majorité relative des suffrages valablement exprimés des membres présents ou représentés, sauf dispositions légales ou règlementaires contraires. Les votes ont lieu à main levée ou à bulletin secret. Toute décision du conseil concernant des situations nominatives doit être prise au scrutin secret. Le vote à bulletin secret est de droit lorsqu'il est demandé par un membre du conseil.

Article 9 : Tout membre empêché d'assister à tout ou partie d'une séance du conseil, peut donner procuration à un autre membre de ce conseil. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

2- Réunions par visio-conférence

Article 10 : Dans le cadre des réunions du conseil, le directeur peut recourir à la visioconférence.

La visioconférence doit permettre la participation effective des membres du conseil, notamment :

- l'identification à tout moment des participants,
- un débit continu des informations visuelles et sonores,
- la sécurité et de la confidentialité des données transmises,
- le secret des débats à l'égard des tiers,
- la possibilité d'entendre des invités ponctuels,

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de quorum et de majorité requise pour l'adoption du point restent inchangées.

Le compte-rendu fait état des présents (présents physiquement en séance et participant à distance), de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assistée à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

3- Vote par voie électronique

Article 11 : Pour un point d'ordre du jour particulier au conseil nécessitant un vote en situation d'urgence, il peut être recouru à une consultation par voie électronique avec échanges écrits. Cette modalité de vote doit permettre la participation effective et l'identification du membre participant, notamment par l'usage d'une adresse de courrier électronique professionnelle.

Le point soumis au vote par voie électronique doit être accompagné de toute note d'information et élément permettant un vote éclairé de chaque membre ainsi sollicité.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail et d'approbation des délibérations restent inchangées. La décision ou l'avis qui résulte des opérations de vote n'est toutefois validé que si la moitié au moins des membres du conseil y a effectivement participé.

A l'occasion de la convocation de la réunion du conseil, le directeur rappelle aux membres :

- la date et l'heure limite pour la présentation des contributions (échanges écrits par courriels ou dialogue en ligne) et pour les opérations de vote,
- les modalités précises de vote, y compris techniques.

Le délai pour les opérations de vote ne peut être inférieur à 24 heures, et ne comprend pas les week-end (samedi et dimanche) et jours fériés.

Sont exclus du vote par voie électronique, les points suivants :

- le vote sur la répartition du budget,
- la révision du règlement intérieur,

A l'issue des opérations de vote, le directeur adresse les résultats au conseil.

Les échanges écrits entre les membres sont conservés au moins jusqu'à l'approbation du compte rendu du vote lors de la réunion suivante.

Il est entendu que ces dispositions sont appliquées dans le cadre de la réglementation en vigueur.

III FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DE L'ECOLE DOCTORALE

Article 12 : Le support administratif de l'Ecole Doctorale est assuré dans le cadre de la Maison du Doctorat (Direction de la Recherche et de la Valorisation - Sous-Direction des Etudes Doctorales).

L'appui à l'Ecole Doctorale HN-FB est constitué en propre de gestionnaires assurant les missions suivantes :

- une « gestion pédagogique » qui recouvre :
  - L'assistance de direction de l'Ecole Doctorale : organisation des instances de l'ED, mise en œuvre du budget de l'ED, organisation des procédures d'admissions spécifiques des candidats doctorants.
  - Le suivi pédagogique des doctorants : suivi des formations et des comités de suivi individuel, organisation des formations scientifiques et des manifestations dédiées aux doctorants.

- une « gestion administrative » qui recouvre :
  - L'accueil, information, orientation : renseignement sur les modalités d'inscription, de soutenance, les cotutelles internationales de thèse, l'environnement universitaire.
  - La réalisation des inscriptions administratives : vérification des dossiers, fiabilisation des données, réalisation des inscription dérogatoires et non dérogatoires et des inscriptions HDR.
  - L'organisation des soutenances de thèse : vérification de la conformité des jurys, suivi administratif de la soutenance, délivrance des attestations de réussite et diplômes.

La MDD assure également des fonctions de support mutualisées, au bénéfice de l'ensemble des Ecoles Doctorales, notamment sur les volets communication, internationalisation du doctorat et les formations ouvertes à tous les doctorants.

Les personnels d'appui sont localisés

- à Nancy dans la maison du doctorat (MDD), bâtiment recherche de l'Ecole des Mines, (Site ARTEM),
- à Metz, Ile du Saulcy, bâtiment « MDU »

Article 13 : Modification du règlement intérieur : Le règlement intérieur est adopté par Conseil de l'Ecole Doctorale à la majorité absolue des membres en exercice présents ou représentés après validation par les tutelles. Le règlement intérieur peut être modifié dans les mêmes conditions.

II. VADE-MECUM

A. Organisation spécifique de l'Ecole Doctorale

1. GOUVERNANCE

1.1 Cadre général

Les unités de recherche suivantes sont rattachées à l'école doctorale :
Pôle scientifique CLCS (Connaissance, Langage, Communication, Sociétés)
- 2L2S - Laboratoire Lorrain de Sciences Sociales - UR 3478 (Equipe Arts/Géographie)
- CREM - Centre de REcherche sur les Médiations - UR 3476

Pôle scientifique TELL (Temps, Espaces, Lettres, Langues)
- CEGIL - Centre d'Etudes Germaniques Interculturelles de Lorraine - UR 3944
- CERCLE - Centre de Recherche sur les Cultures et les Littératures Européennes - UR 4372
- CRULH - Centre Régional Universitaire Lorrain d'Histoire - UR 3945
- Ecritures - UR 3943
- IDEA - Interdisciplinarité dans les études anglophones - UR 2338
- LIS - Littératures Imaginaire Sociétés - UR 7305
- LOTERR - Laboratoire d'observation des territoires - UR 7304

LHAC - Laboratoire d'Histoire de l'Architecture Contemporaine - UR 7490
HN-FB compte comme partenaires l'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Nancy et l'Institut Catholique de Paris.

1.2 Direction

L'école doctorale Humanités Nouvelles – Fernand Braudel est actuellement dirigée par une directrice, et deux directrices adjointes. Cette équipe de direction est composée d'enseignant·es chercheur·es de l'un et l'autre site de l'Université de Lorraine, choisi·es au sein de l'ED parmi les membres habilité·es à diriger des recherches. Sauf démission d'un, d'une ou de plusieurs membres de l'équipe, son mandat correspond à la durée du contrat quinquennal. Il est renouvelable une fois. L'équipe assure le bon fonctionnement de l'école et met en œuvre les actions de l'ED par rapport à l'admission des doctorants et doctorantes, leur formation et le suivi de leur thèse. Elle intervient sur différents sujets : financement de la thèse, actions scientifiques en lien avec les thématiques de l'ED, accompagnement des doctorant·es et des encadrant·es dans leurs démarches de valorisation, de collaborations scientifiques (internationales). Elle le fait en concertation avec le CLED et les deux pôles scientifiques dont dépendent les unités de recherche (CLCS – Connaissance, langage, communication, sociétés ; TELL– Temps, espace, langue, littérature).

1.3 Bureau

Le bureau de l'ED est composé des membres de l'équipe de direction auxquels s'ajoutent deux enseignant·es-chercheur·es et un doctorant ou une doctorante choisi·es parmi les membres du conseil de l'école. La composition du bureau fait l'objet d'une décision collégiale prise chaque année universitaire, lors de la première tenue du conseil. Le bureau a pour mission d'intervenir à l'occasion de situations problématiques et pour préparer les conseils, particulièrement ceux qui concernent les campagnes d'attribution des contrats doctoraux, l'aide à la publication, l'attribution des Prix de thèse, les demandes d'inscriptions dérogatoires.

2. POLITIQUE INTERNATIONALE DE L'ED

L'école doctorale Humanités Nouvelles – Fernand Braudel est à l'origine de la fédération doctorale transfrontalière Logos, regroupant des encadrantes et des encadrants et des doctorantes et des doctorants des universités suivantes : Lorraine, Liège, Luxembourg, Sarre, Trèves, Mannheim.

Elle organise tous les ans une manifestation doctorale à laquelle les doctorants et doctorantes de l'école sont fortement encouragé·es à assister au moins une fois au cours de la période de préparation de la thèse, et à laquelle ils et elles sont également incité·es à participer (en répondant aux appels à communication). Cette participation est valorisée car elle ouvre droit à des crédits.

Plus largement, la dynamique qui en résulte est un encouragement à la mise en place de cotutelles au sein de l'ED.

3. AIDES FINANCIÈRES (MOBILITE, PUBLICATION)

L'ED encourage la mobilité des doctorants et doctorantes et peut apporter un soutien financier dans ce cadre (à hauteur de 500 euros maximum par an). Deux appels par an sont lancés ; ils sont fondés sur un co-financement entre les unités de recherche et l'ED (50 % ED/50 % UR).

Chaque année, l'ED propose une aide à la publication de thèse (1 000 à 1 500 euros) à des docteures et docteurs qui ont récemment soutenu leur thèse au sein de l'UL. Le dossier doit comporter le manuscrit à publier, un visa du directeur/directrice de l'unité de recherche dans laquelle la thèse a été préparée et soutenue ; un plan de financement avec un tableau présentant un budget en équilibre ; une lettre d'engagement de l'éditeur/éditrice. Enfin, le candidat ou la candidate doit s'assurer que la publication aboutira dans l'année. Ne sont examinées que les thèses soutenues au cours des deux années civiles précédentes ; dont les mots clés correspondent à ceux de l'ED ; dont l'écriture, la portée méthodologique et l'apport scientifique sont indéniables ; dont les résultats peuvent être transférables.

4. ÉVOLUTION DU VADE-MECUM

Toute demande de révision du Vade-mecum est examinée en conseil. Elle fait l'objet d'une discussion suivie d'un vote à la majorité simple des membres présents.

B. Déroulement du doctorat

1. ADMISSION EN DOCTORAT

1.1. Conditions requises

Tout projet doctoral repose sur la libre volonté d'un doctorant ou d'une doctorante et d'au moins un directeur ou une directrice de thèse suivant des engagements réciproques concrétisés dans la Charte de doctorat. L'admission en doctorat est conditionnée par la qualité des aptitudes en recherche du futur doctorant et de la future doctorante, mais aussi par le caractère de soutenabilité du projet doctoral sur la durée prévisible de la thèse (motivation, moyens de subsistance…).

Le recrutement des candidats et candidates à l'inscription en thèse au sein de l'une ou l'autre unité de l'ED se déroule dans le cadre d'une procédure dont l'objectif est de permettre un bon déroulement de la formation. Sauf dispositions particulières faisant l'objet d'un examen par les services compétents de l'université, les candidats et candidates doivent être titulaires d'un master ou diplôme équivalent, des compétences en recherche étant souhaitées. Afin de vérifier leurs motivations et aptitudes, le dossier déposé doit comporter un CV, une lettre de motivation, un projet de thèse d'une page, des informations sur les ressources financières et un relevé de notes.

Un entretien préalable entre le directeur ou la directrice et le candidat ou la candidate est demandé pour vérifier les motivations, mais aussi le niveau des connaissances – par exemple au regard du niveau de langue ou des savoirs disciplinaires – et les moyens de subsistance permettant de s'engager en thèse.

La faisabilité du projet scientifique doit être évaluée pour que la thèse puisse être réalisée – selon les dispositions de l'arrêté de 2016 – en trois ans, quand celle-ci est financée, et en six ans, quand cela n'est pas le cas.

1.2 Contrats doctoraux

Le contrat doctoral est un type de contrat de travail spécifique, créé par l'arrêté du 23 avril 2009. Il offre un cadre d'emploi salarié à des doctorants et doctorantes pour qu'ils et elles se consacrent exclusivement à leur doctorat, garantissant un salaire minimal pour une durée légale de 36 mois. La durée du contrat peut être prolongée pour des raisons de congé maternité ou de congés pour raisons de santé (voir le paragraphe 4.3 ci-dessous), la durée maximum ne peut excéder 6 ans. Le montant minimal de la rémunération est fixé nationalement par arrêté.

Certaines activités complémentaires sont autorisées mais la nature de ces activités, leur volume, leur rémunération minimale et la procédure pour y être autorisé sont strictement définies.

Le doctorant ou la doctorante ne peut signer son contrat doctoral avant d'être inscrit en doctorat. Il est mis fin au contrat à son terme prévu (36 mois de travail de recherche) ou lorsqu'il est mis fin au doctorat : soutenance avant 36 mois, non-réinscription, démission ou licenciement.

Les Universités et les EPST offrent des contrats doctoraux de droit public sur différents types de financements.

La Loi de Programmation de la Recherche (LPR) a mis en place la possibilité pour des entreprises, des associations ou des EPIC, des contrats doctoraux de droit privé.

Salarié.e d'une organisation publique ou privée, le doctorant ou la doctorante bénéficiaire d'un contrat doctoral est soumis à la réglementation du travail en usage chez son employeur.

À l'Université de Lorraine, les contrats doctoraux établissement sont attribués aux ED *via* les pôles scientifiques. Chaque année, le nombre de contrats alloués aux ED fait l'objet d'un arbitrage en conseil de pôle. Les unités de recherche de l'ED Humanités Nouvelles – Fernand Braudel dépendant de deux pôles, les contrats sont alloués aux unités qui dépendent de chacun : le pôle CLCS affecte des contrats doctoraux qui seront alloués à des candidats et candidates de deux unités : le Crem et les candidats préparant une thèse en art de 2L2S ; le pôle Tell affecte des contrats doctoraux aux candidats des autres unités de recherche du pôle (Cegil, Cercle, Crulh, Écriture, Idéa, Lis, Loterr). Les candidats et candidates du Lhac – une équipe ne dépendant d'aucun des deux pôles – déposent des demandes de contrat doctoral en présentant un projet co-dirigé par un encadrant ou une encadrante du Lhac et un encadrant ou une encadrante d'une autre unité de recherche de l'ED. Pour ce cas de figure, l'encouragement à déposer un projet de thèse dans le cadre d'une co-tutelle ou co-direction internationale – qui est de tradition dans l'ED Humanités Nouvelles – Fernand Braudel – n'est pas appliqué.

Les contrats doctoraux proposés dans le cadre de Lorraine Université d'Excellence (LUE) ou de la Région sont défendus par un directeur ou une directrice de thèse dont la thématique et le projet sont examinés par des commissions *ad hoc*. L'ED est chargée de mettre en place la procédure de recrutement comprenant la publicisation de l'offre de thèse, l'établissement d'un calendrier, la mise en place d'une commission de recrutement ainsi que l'annonce des résultats.

1.3 Les procédures de recrutement

Dans le cadre des contrats établissement, au-delà des spécificités d'attribution des contrats doctoraux aux ED, la sélection des candidats et candidates qui dépendent de l'un ou l'autre pôle scientifique se déroule selon des conditions identiques. Ainsi le comité de ces deux concours est-il composé des mêmes membres : un représentant ou une représentante par

unité de recherche (10) ; l'équipe de direction (3) ; les directeurs et directrices de pôles (2). Si des dossiers de candidats ou candidates relevant du dispositif contrat doctoral handicap ont été déposés, ils relèvent de la même procédure de recrutement et ils sont soumis aux même règles et préconisation.

Pour ces deux types de demandes, sont jugés irrecevables :

- Tout dossier présentant un sujet traité récemment sans que soit argumenté l'intérêt scientifique de la reprise.
- Tout dossier provenant d'un étudiant ou d'une étudiante ayant déjà concouru sur le même sujet lors du concours précédent.
- Tout dossier provenant d'un candidat ou d'une candidate dont le directeur ou la directrice pressenti·e ne fait plus partie de l'UL.
- Tout dossier provenant d'un ou une collègue encadrant déjà deux doctorant·es sous contrat doctoral.
- Tout dossier qui n'aurait pas fait l'objet d'une évaluation par l'unité de recherche concernée.

À ces critères s'ajoute le fait que le dépôt de candidatures est limité à 5 dossiers par unité de recherche, les demandes devant être validées par les directeurs ou directrices d'unité.

Les contrats doctoraux proposés dans le cadre de Lorraine Université d'Excellence (LUE) ou de la Région font l'objet d'un concours dans lequel siègent le directeur ou la directrice de la thèse, le directeur ou la directrice de l'Unité de recherche concernée, la directrice et les deux directrices-ajointes de l'ED Humanités Nouvelles – Fernand Braudel.

1.3 Droits d'inscription (Exonération)

Les droits d'inscription pour la préparation d'un diplôme de doctorat sont fixés au niveau national[2]. Dans le cas où *l'inscription* en doctorat se fait tardivement, la totalité des droits est due pour l'année universitaire. Un paiement des droits d'inscription est possible en 3 fois via le web obligatoirement par carte bancaire à condition que l'inscription soit effective au plus tard le 15 octobre.

En plus des frais d'inscription, les doctorants et doctorantes doivent s'acquitter de la Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC), révisable chaque année[3]. La CVEC doit être réglée auprès du CROUS (uniquement en ligne sur la plateforme sécurisée https://cvec.etudiant.gouv.fr/) avant l'inscription au doctorat.

Dans certains cas, il est possible d'être exonéré des frais d'inscriptions et du règlement de la CVEC.

<u>Cas d'exonérations pour les frais d'inscription</u> :

[2] Pour exemple, le montant des droits pour l'année universitaire 2021-2022 s'élève à 380 €, et le texte de référence est l'arrêté du 19 avril 2019 (Art. 3).
[3] Pour l'année universitaire 2021-2022, le montant est de 92 €.

- les doctorants et doctorantes en cotutelle s'acquittant des frais d'inscription dans l'université partenaire (la présentation d'un certificat d'inscription dans l'université partenaire est obligatoire) ;
- les doctorants et doctorantes bénéficiant d'une exonération par le Comité d'Action Sociale Étudiante (CASE) ;
- Les pupilles de la Nation.

Cas d'exonération de la CVEC* :

- les doctorants et doctorantes inscrit·es en cotutelle et qui ne paient pas les droits à l'Université de Lorraine ;
- les doctorants et doctorantes boursier·es du gouvernement français ;
- les pupilles de la Nation.

  * les doctorantes et doctorants exonéré.es de la CVEC doivent tout de même effectuer les démarches sur le site de la CVEC et justifier de l'exonération via le site de la CVEC.

Tout doctorant ou toute doctorante peut demander une exonération des droits d'inscription et retirer un dossier auprès du gestionnaire administratif de l'école doctorale. Le dossier sera transmis ensuite aux assistantes sociales pour évaluation puis validé par le Comité d'Action Sociale Étudiant (CASE) de l'établissement.

L'inscription en doctorat est conditionnée par le fait d'être en règle par rapport au versement des droits d'inscription.

Lorsqu'une période de Césure (CF 4.2) est acceptée, le doctorant ou la doctorante acquitte des droits de scolarité au taux réduit prévu dans l'annexe de l'arrêté fixant les droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.[4] Le même taux réduit est appliqué pour une césure d'une période de 6 mois ou d'une année universitaire.

1.5 Système d'information ADUM

Le dispositif des études doctorales de l'Université de Lorraine utilise le système d'information ADUM. Pour les doctorants et doctorantes, ADUM permet :

- de stocker les données descriptives de sa thèse et du suivi de son travail de recherche,
- d'utiliser différents documents nécessaires pour le déroulement des études doctorales, et notamment pour les procédures dématérialisées,
- de s'inscrire à l'offre de formation destinée aux doctorants et doctorantes,
- de disposer d'un portefeuille d'expériences et de compétences dans lequel sont saisis des éléments susceptibles de nourrir un CV et une lettre de motivation,
- d'accéder à des informations en ligne : actualités de l'école doctorale, de l'établissement, offres d'emploi, annonces des soutenances ...,
- de participer à un annuaire des doctorants, des doctorantes, des docteurs et des docteures de son école doctorale et de son établissement.

[4] Par exemple, le montant des droits au taux réduit s'élève à 253 € pour l'année universitaire 2021-2022.

En conséquence, tous les doctorants et toutes les doctorantes de l'Université de Lorraine doivent créer leur compte ADUM en amont de la première inscription.

Les données et services d'ADUM sont également accessibles pour les différents membres de l'encadrement : directeur/directrice de thèse, directeur/directrice d'unité de recherche, directeur/directrice d'école doctorale, chacun pour les doctorants et doctorantes qui relèvent de son périmètre.

2. ENCADREMENT DU DOCTORAT

2.1 Direction – encadrement

Les directeurs et directrices de thèse peuvent encadrer 8 thèses à taux plein ou 10 thèses en cas de co-encadrement.

2.2 Nombre de directeurs ou directrices

L'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016 précise que « Le doctorant est placé sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur de thèse. La direction scientifique du projet doctoral peut être éventuellement assurée conjointement avec un codirecteur. Lorsque la codirection est assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le nombre de codirecteurs peut être porté à deux. » (Thèses de type CIFRE).
Dans le cas de la cotutelle, un directeur ou une directrice de thèse (ou éventuellement 2 codirecteurs ou codirectrices de thèse) est nommé·e dans chaque pays. (Voir 2.5 « cotutelle internationale »).

2.3 HDR

L'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR), est un diplôme national de l'enseignement supérieur qu'il est possible d'obtenir après un doctorat. Il sanctionne la reconnaissance du haut niveau scientifique du candidat et de la candidate, du caractère original de sa démarche dans un domaine de la science, de son aptitude à maîtriser une stratégie de recherche dans un domaine scientifique ou technologique suffisamment large et de sa capacité à encadrer des jeunes chercheurs.

Une procédure harmonisée au sein de l'Université de Lorraine, commune à toutes les écoles doctorales, a été mise en place. Chaque dossier de demande d'inscription à l'HDR est d'abord examiné par la commission HDR pour avis et est ensuite transmis au conseil scientifique, qui se prononce sur l'inscription. Tout candidat ou toute candidate à l'HDR doit obligatoirement contacter l'école doctorale de son domaine scientifique, afin de connaître les spécificités qu'elle peut exiger pour la présentation des activités de recherche et du projet scientifique (en particulier les prérequis disciplinaires).

La procédure d'inscription à l'HDR se déroule en 3 phases : la constitution du dossier (à déposer auprès de la DRV–SDAR à l'adresse drv-hdr@univ-lorraine.fr au moins 5 mois avant la soutenance), l'instruction du dossier et l'inscription administrative.

La procédure de soutenance de l'HDR se déroule en 4 phases : dépôt des documents (au moins 8 semaines avant la soutenance), instruction du dossier par les rapporteurs, organisation de la soutenance, procédure de qualification (à réaliser sur le site du ministère).

2.4 ACT

L'Autorisation à Codiriger une Thèse peut être accordée à un enseignant-chercheur/une enseignante-chercheure ou un chercheur/une chercheure titulaire non encore Habilité·e à Diriger de Recherches ou à une personnalité extérieure titulaire d'un doctorat, choisie en raison de ses compétences scientifiques (Art. 16 - point 2 de l'arrêté du 25 mai 2016). Une demande d'ACT doit être déposée obligatoirement au cours de la première année de thèse du doctorant. Une codirection de thèse signifie que les deux codirecteurs/codirectrices sont solidairement responsables de la bonne marche de la thèse vis-à-vis de l'Université et de l'école doctorale. De ce fait, la codirection ne peut être déclarée au-delà de la première année de thèse. Le candidat ou la candidate peut bénéficier de trois ACT maximum simultanément (et seulement deux qui commencent la même année universitaire). Le nombre total d'ACT délivrée par l'UL est limitée à cinq[5].

Le dossier de demande d'ACT est à déposer auprès de la DRV–SDAR à l'adresse drv-act@univ-lorraine.fr. La DRV-SDAR transmet le dossier à l'école doctorale concernée pour examen, avis et signature du formulaire. L'école doctorale retourne le dossier visé à la DRV-SDAR pour inscription à l'ordre du jour du Conseil Scientifique. Après avis du Conseil Scientifique siégeant en formation restreinte, un courrier signé par le Président de l'Université de Lorraine est adressé au candidat ou à la candidate. Une copie de ce courrier est transmise à la Direction de l'école doctorale, à la Direction du laboratoire et à la Direction de thèse concernées pour information. Le/la bénéficiaire d'une ACT doit prendre connaissance et signer la convention de formation et la Charte du doctorat du doctorant ou de la doctorante concerné·e.

2.5 Cotutelle internationale

Les cotutelles internationales de thèse permettent aux doctorants et doctorantes en cotutelle de bénéficier d'un double encadrement et d'obtenir un double diplôme de doctorat. Les cotutelles sont des procédures binationales de doctorat réglementées par l'arrêté du 25 mai 2016 (titre III). Elles visent à développer l'internationalisation et à encourager la mobilité des doctorants et doctorantes en développant la coopération scientifique entre un établissement universitaire français et un établissement universitaire étranger.

Le partenariat entre les deux établissements universitaires est matérialisé par la signature d'une convention individuelle, propre à chaque doctorant et doctorante. Conclue pour une durée de 3 ans à compter de la première année d'inscription, la convention de cotutelle doit être signée au cours de la première année de doctorat Elle est modifiable et prolongeable par voie d'avenant. Il convient d'anticiper la mise en place de la convention de co-tutelle au début de l'élaboration du projet de thèse.

À l'Université de Lorraine, et plus spécifiquement à la Maison du Doctorat, des gestionnaires sont spécialisés dans la rédaction des conventions de cotutelle. Pour mettre en place une

[5] Décision du CS du 28 mai 2019.

cotutelle, un formulaire préalable, disponible sur le site web du doctorat, doit leur être envoyé afin qu'ils étudient la recevabilité du dossier.

La procédure de mise en place d'une cotutelle est disponible sur la page dédiée sur le site web doctorat :http://doctorat.univ-lorraine.fr/fr/international/cotutelle-et-dispositifs-internationaux

Le doctorant ou la doctorante en cotutelle est inscrit·e chaque année dans les deux établissements partenaires mais ne s'acquitte des droits d'inscription que dans l'un des deux établissements selon les modalités arrêtées dans la convention. Il/elle séjourne de façon équilibrée à l'Université de Lorraine et dans l'établissement partenaire. Sa thèse donne lieu à une soutenance unique reconnue par les deux universités pour l'obtention du diplôme de Doctorat.

3. SUIVI DU DOCTORAT

3.1 Convention individuelle de formation

La convention individuelle de formation (CIF) est un dispositif intégré pour les études doctorales par l'arrêté du 25 mai 2016 (Art. 12).

Chaque doctorant ou doctorante doit remplir, en relation avec son encadrement de thèse, une CIF qui précise la façon dont sont envisagées toutes les modalités d'organisation et de déroulement du projet doctoral. C'est un document complémentaire à la Charte de doctorat.

La CIF est discutée et initialement remplie au tout début du doctorat. Elle doit cependant être mise à jour régulièrement, notamment en fonction du développement du futur projet professionnel du doctorant ou de la doctorante et de son plan de formation pour accompagner tant le projet de doctorat que l'après doctorat.

La CIF est accessible sur l'espace personnel ADUM du doctorant ou de la doctorante (rubrique Mon profil). La CIF constitue un document utile pour le déroulement du comité de suivi individuel de thèse (CSI).

3.2 Portfolio

Le portfolio est un dispositif intégré pour les études doctorales par l'arrêté du 25 mai 2016 (Art. 15).

Le portfolio est un dossier personnel dans lequel les acquis de formation et les acquis de l'expérience d'une personne sont définis et démontrés en vue d'une reconnaissance par un établissement d'enseignement ou un employeur. C'est un outil qui prend place dans une démarche d'approche par compétences.

Le système d'information ADUM met à disposition de chaque doctorant ou doctorante un cadre de portfolio utilisable à partir de son espace personnel. Les fonctionnalités d'ADUM permettent d'y rattacher automatiquement la liste des formations et publications enregistrées par le doctorant ou la doctorante dans son espace ADUM.

Il revient au doctorant ou à la doctorante de saisir des informations personnelles, notamment l'analyse de ses formations et expériences en les déclinant par compétences (rubrique Espace carrière/Mon employabilité).

Le portfolio constitue un document utile pour le déroulement du comité de suivi individuel de thèse (CSI).

3.3 Comité de suivi individuel

Un comité de suivi individuel du doctorant et de la doctorante veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il évalue, dans un entretien avec le doctorant ou la doctorante, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement (Arrêté du 25 mai 2016).

Le suivi doit garantir au doctorant et à la doctorante une rencontre annuelle avec des enseignant.es-chercheur.es ou des chercheur.es qui ne sont pas impliqué.es dans le travail de thèse. Il permet une évaluation externe afin de s'assurer que les étapes de développement du travail de thèse soient cohérentes et la progression appropriée. Le CSI aborde notamment la question du bien-être général du doctorant ou de la doctorante et de son environnement de travail. Il est impératif que la confidentialité soit respectée. Cependant, le doctorant ou la doctorante peut demander spécifiquement aux membres du CSI d'évoquer d'éventuels problèmes en présence d'un tiers (par exemple, le directeur ou la directrice de laboratoire, ou le directeur ou la directrice de l'ED, etc. …). Le CSI aide à résoudre d'éventuels conflits entre le doctorant ou la doctorante et son environnement.

À cet égard, il faut faire la distinction entre les problèmes graves et les plaintes mineures. Les conflits mineurs sont courants dans tout milieu de travail. Seuls les problèmes pouvant entraver le progrès de la thèse, ou affecter sa future carrière doivent être relatées.

Les informations sont disponibles à ces adresses :
http://doctorat.univ-lorraine.fr/fr/etre-doctorant/comite-de-suivi

http://doctorat.univ-lorraine.fr/fr/les-ecoles-doctorales/humanites-nouvelles-fernand-braudel/comite-de-suivi

3.4 Formations complémentaires

L'arrêté du 25 mai 2016 sur le doctorat dicte la mise en place d'une offre de formation complémentaire pour les doctorants et doctorantes. Il cite expressément la formation à l'éthique et l'intégrité scientifique et une formation à la pédagogie pour ces derniers et dernières qui dispensent des enseignements à l'université.

L'Université de Lorraine a mis en place un dispositif de formation partagé par toutes les écoles doctorales. Il a pour objectif d'amener les doctorants et doctorantes à acquérir ou justifier d'un éventail de compétences utiles. Il est décrit sur le site du doctorat et sur les pages ADUM.
http://doctorat.univ-lorraine.fr/fr/etre-doctorant/formations

Les doctorants et doctorantes suivent la formation disciplinaire dispensée par l'ED et par les unités de recherche qui la composent ; ils et elles suivent des formations transversales dispensées par l'UL. Toutefois, en tenant compte du sujet de thèse et en accord avec le directeur ou la directrice de thèse, l'ED peut accorder des crédits à des doctorants et doctorantes qui suivent des formations dans une autre ED, voire dans une autre université. Si un tel cas se présente, le doctorant ou la doctorante doit en parler avec son directeur ou sa directrice, ainsi qu'avec le ou la gestionnaire pédagogique. Dans le cadre d'une co-tutelle, le doctorant ou la doctorante peut valider une ou des formation(s) suivie(s) dans l'université partenaire.

4. DUREE DU DOCTORAT ET INTERRUPTIONS POSSIBLES

4.1 Durée

Formation à finalité professionnalisante, le doctorat se déroule sur une durée nécessairement limitée.

La durée de référence du doctorat est de 3 ans à temps complet, ce qui signifie qu'il est attendu du doctorant pendant trois années successives un travail quotidien et de niveau professionnel uniquement dirigé vers le doctorat (ce qui comprend le travail de recherche sur le sujet, les activités immédiatement périphériques comme la participation à des échanges entre chercheurs, la présentation de ses travaux, la publication d'articles, mais aussi la participation à des formations pour accompagner une montée en compétences pour la recherche comme pour préparer un projet de poursuite de carrière après thèse). C'est la raison pour laquelle les financements spécifiques au doctorat ont une durée de 36 mois. Dès lors que le doctorant ou a doctorante ne peut se consacrer uniquement à son projet doctoral, la durée de référence du doctorat est portée à 6 ans.

La durée d'un doctorat n'est pas strictement contrainte par les durées de référence : dès lors que le doctorant ou la doctorante dépasse la durée de référence liée à son régime de formation (temps plein/3 ans ; temps partiel/6 ans), cela n'interrompt pas le doctorat mais la poursuite du projet doctoral se retrouve sous régime dérogatoire, ce qui signifie notamment que la procédure de réinscription exige alors un dossier plus développé permettant d'assurer que la prolongation du doctorat restera limitée.

En terme de temporalité, si la durée d'un doctorat est calculée par différence entre la date de soutenance et la date de première inscription, le régime des inscriptions administratives en doctorat reste dans le cadre des années universitaires : une primo inscription tardive en doctorat compte pour une inscription administrative annuelle complète.

Une dérogation peut être accordée pour une inscription en quatrième année (dans le cadre d'une thèse financée) ou en septième année (dans le cadre d'une thèse non financée), sur décision du vice-président délégué ou de la vice-présidente déléguée à la stratégie doctorale (délégation du président), après avis du comité de suivi et du directeur ou de la directrice de l'école doctorale et celui du directeur ou de la directrice de thèse et celui ou celle de l'unité de recherche. Toute demande de dérogation sera examinée par le directeur ou la directrice

de l'ED. La décision sera soumise au bureau et votée en son sein. La décision définitive est signée par le ou la VP CS - Affaires doctorales, puis par le président ou la présidente de l'université.

4.2 Césure

L'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016 prévoit une suspension temporaire des études dite période de césure pour les doctorants et doctorantes. Cette période peut être d'une durée d'un semestre ou d'une année universitaire pendant laquelle un doctorant ou une doctorante suspend temporairement, mais complètement, sa thèse dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. Le doctorant ou la doctorante doit être inscrit·e administrativement pour pouvoir demander à bénéficier d'une césure dans son cursus au sein de l'établissement. Il ou elle conserve son statut d'étudiant pendant la période de césure. Il ou elle ne peut pas bénéficier d'une bourse de mobilité pendant cette période. La période d'interruption n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse, de ce fait le déroulement de la césure exclut toute poursuite du travail de recherche pendant la période considérée. Aucune césure ne peut être accordée dans le cadre d'une cotutelle sans l'avis favorable des deux établissements.

La procédure et les activités pouvant donner lieu à une période de césure sont fixées par l'établissement et indiquées dans la procédure de Césure de l'UL.

Le doctorant ou la doctorante qui souhaite bénéficier d'une césure doit solliciter un rendez-vous préalable avec sa Direction de thèse et la Direction de son école doctorale de rattachement afin de leur exposer son projet et requérir leur avis. Le doctorant ou la doctorante doit ensuite remplir un dossier disponible sur le site du doctorat (http://doctorat.univ-lorraine.fr) qui est à déposer accompagné de toute pièce justificative permettant l'examen de la demande auprès du gestionnaire administratif de son école doctorale. Une commission *ad hoc* étudie les demandes et rend un avis. Tout projet de césure est soumis à l'approbation du Président ou de la Présidente de l'Université, qui rend sa décision dans un délai de 2 mois à compter de la date de dépôt du dossier complet par le doctorant ou la doctorante. En cas de décision défavorable, le doctorant ou la doctorante peut introduire un recours gracieux auprès du Président de l'Université ou un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif. Le doctorant ou la doctorante s'engage à poursuivre sa scolarité dans l'établissement à l'issue de la période de césure.

4.3 Interruption, Arrêt maladie

L'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016 précise que « 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 de 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 ».

Cette demande n'étant pas rétroactive, le doctorant ou la doctorante qui connaît une longue interruption pour les raisons énoncées dans l'arrêté doit en informer l'école doctorale pour que son arrêt soit enregistré dès le début de la période d'arrêt. Si le doctorant ou la doctorante

a un contrat de travail à l'Université de Lorraine, il·elle doit informer également le service des Ressources Humaines (RH) en charge de son contrat[i6].

4.4 Situation conflictuelle

En cas de difficultés rencontrées pendant la formation doctorale et quelle qu'en soit la nature (économique, relationnelle, en lien avec la direction de thèse ou la direction de l'Unité de recherche), la direction de l'école doctorale et/ou les gestionnaires pédagogique et administrative sont disponibles pour entendre les problèmes et s'employer à les résoudre. Une médiation prenant en compte les parties en présence peut être mise en place. Les procédures de méditation sont précisées dans la Charte du doctorat (Art. 11).

Sur l'interface ADUM de chaque doctorant et doctorante dans la partie « Document administratif », un onglet « dispositif particulier d'écoute et de conseil » renvoie vers le site du doctorat et sur une page dédiée au Risques Psychosociaux (http://doctorat.univ-lorraine.fr/fr/etre-doctorant/risques-psychosociaux)

Pour anticiper tout problème pouvant intervenir lors de la formation doctorale, l'ED Humanités Nouvelles – Fernand Braudel a mis en place un suivi individualisé de tous les doctorants et de toutes les doctorantes s'inscrivant en 1e année. Ce suivi se déroule chaque année au mois de mars. Il est assuré par un binôme composé d'un ou une enseignant·e-chercheur·e faisant partie du bureau et d'un doctorant ou une doctorante. D'une durée de 45 minutes environ, l'échange permet de s'enquérir des difficultés éventuelles rencontrées par les doctorant.es et/ou de répondre aux questions que ces dernier.es sont susceptibles de se poser.

4.5 Interruption définitive de thèse

L'arrêt anticipé d'un doctorat doit être signalé à l'école doctorale par le doctorant ou la doctorante et son directeur ou sa directrice de thèse dans les meilleurs délais.
Si un directeur ou une directrice de thèse n'a plus de nouvelle ou de contact avec un ou une doctorant·e pendant une période inhabituellement longue, il·elle doit en avertir la direction de l'école doctorale.

Si le doctorant ou la doctorante souhaite interrompre définitivement sa thèse, il·elle doit retirer le formulaire d'abandon de thèse auprès de la gestionnaire administrative de son école doctorale, et le retourner dûment complété et signé.

Si le doctorant ou la doctorante a un contrat de travail à l'Université de Lorraine, il ou elle doit informer l'administration et le service des Ressources Humaines (RH) en charge de son contrat de son intention de démissionner.

Tout doctorant ou toute doctorante qui ne se réinscrit pas avant la date fixée chaque année par le Conseil d'Administration sans justificatif valable est considéré comme en abandon de thèse, à titre définitif.

[6] De manière générale, tout doctorant salarié doit prévenir et faire le nécessaire auprès de son employeur

5. FINALISATION DE LA THESE ET SOUTENANCE

Pour obtenir l'autorisation de venue en soutenance, la doctorante ou le doctorant doit avoir comptabilisé 180 crédits : 150 crédits correspondent à la préparation de la thèse, 30 à la formation complémentaire dispensée. L'école doctorale Humanité Nouvelles – Fernand Braudel demande aux doctorants et doctorantes qui déposent leur formulaire de demande de soutenance de le faire 10 semaines avant la date supposée de soutenance (au lieu de 8 dans les autres ED de l'Université de Lorraine). Un délai qui permet à l'ED de vérifier chacune des thèses sur le logiciel anti-plagiat, mais aussi de se charger de l'impression de la thèse pour la totalité des membres du jury, ainsi que pour le doctorant ou la doctorante.

L'école doctorale Humanités Nouvelles – Fernand Braudel reverse aux unités de recherche une aide financière – à hauteur de 500 euros par jury – qui contribue au financement des jurys de thèse et d'HDR.

L'école se charge également d'imprimer et d'envoyer les exemplaires des thèses (uniquement) à chacun des membres du jury et au doctorant.

6. APRES LA SOUTENANCE

6.1 Obtention du diplôme

Le docteur ou la docteure dispose d'un délai de trois mois maximums après la date de soutenance pour déposer sous format électronique la version définitive de son manuscrit de thèse sur son compte ADUM. En cas de demande de correction majeure par le jury de thèse et explicitement indiqué sur le procès-verbal, les corrections doivent être validées par le directeur ou la directrice de thèse.

Une fois le dépôt validé par les services de la Bibliothèque Universitaire, le docteur ou la docteure recevra son attestation de réussite provisoire au diplôme. Le diplôme définitif sera mis à sa disposition dans un délai de 6 mois maximum après soutenance. Il sera à retirer auprès du gestionnaire administratif de l'école doctorale ou il pourra être envoyer sur demande par courrier. Il sera également mis à disposition le jour de la cérémonie de remise des diplômes.

6.2 Enquête de suivi

Les écoles doctorales doivent procéder à un suivi régulier de leurs docteurs et docteures. Au niveau national, une enquête « IP DOC » a donc été mise en place pour un suivi des docteurs et docteures à « 1an » et à « 3 ans » (à « 5 ans » aussi théoriquement avec la LPR).
A l'Université de Lorraine, ces enquêtes sont mises en œuvre par la DAPEQ (Délégation de l'Aide au Pilotage et à la Qualité).

Les doctorants et doctorantes s'engagent par la Charte du Doctorat de l'Université de Lorraine à tenir informé leur encadrement de doctorat (le directeur ou la directrice de thèse, le cas échéant le co-directeur ou la co-directrice de thèse, ainsi que le directeur ou la directrice de l'école doctorale) de leur situation professionnelle pendant au moins 5 ans après la soutenance (Art. 1) : le doctorant ou la doctorante est donc prié·e de tenir l'université

informée des cordonnées par lesquelles il est possible de lui transmettre l'enquête à renseigner pendant ce laps de temps.

Les résultats de ces enquêtes sont transmis aux écoles doctorales et publiés sur le site internet de l'Université de Lorraine (accès via le site du doctorat de l'Université de Lorraine : http://doctorat.univ-lorraine.fr/fr/et-apres/emploi-et-insertion-professionnelle).

6.3 Cérémonie

L'Université de Lorraine organise chaque année une cérémonie des docteurs et docteures de l'Université de Lorraine pour l'ensemble de ses écoles doctorales.
Cette cérémonie est l'occasion de mettre à l'honneur les docteurs et docteures, notamment par la remise officielle des prix de thèse de l'établissement.

À l'occasion de cette cérémonie, il est organisé une remise des diplômes de doctorat de la promotion concernée.

La cérémonie des docteurs et docteures porte sur les soutenances qui se sont déroulées pendant une année universitaire et est ordinairement organisée habituellement en novembre décembre de l'année N.

6.4 Prix de thèse

L'Université de Lorraine organise chaque année depuis sa création la remise de « Prix de thèse de l'Université de Lorraine ». Ces prix sont attribués à raison d'un par école doctorale.

Les critères de sélection sont les suivants :

- le docteur ou la docteure doit avoir soutenu sa thèse entre le 1er avril de l'année N-1 et le 31 mars de l'année N,
- l'originalité et la qualité du travail de recherche,
- le nombre de publications, brevets et communications portant sur la thèse,
- la participation à un programme de recherche national ou international,
- l'impact en termes socio-économique, d'innovation et de valorisation.

La sélection des candidatures est effectuée au sein de chaque école doctorale, par son conseil, en prenant en compte les remontées par les laboratoires de recherche (fin avril-fin mai de l'année N).

C'est le bureau de l'ED Humanités Nouvelles – Fernand Braudel qui examine dans un premier temps les candidatures en s'appuyant sur les critères de l'établissement. Une proposition est soumise au conseil qui discute et met au vote la décision qui en résulte.

La liste définitive des lauréats et lauréates est validée par le Conseil Scientifique de l'Université de Lorraine (en général en juin de l'année N).

Les docteurs et docteures se voient remettre officiellement leur prix lors de la Cérémonie des Docteurs de l'Université de Lorraine (habituellement novembre ou décembre de l'année N).

Chaque année également, l'école doctorale Humanités Nouvelles – Fernand Braudel décerne un Prix à un doctorant ou une doctorante (ou plusieurs) dont l'excellence des travaux est indéniable et dont les recherches sont en phase avec les thématiques de l'ED. Pour ce Prix également, les dossiers sont examinés au sein du bureau de l'ED. L'avis du bureau est discuté en conseil avant qu'un vote ne soit organisé.

6.4 Alumni

Depuis novembre 2021, l'Université de Lorraine a mis en place une plateforme pour fédérer et animer la communauté des docteurs/docteures et des doctorants/doctorantes. Des évènements sont organisés régulièrement autour du partage d'expérience et de l'insertion professionnelle : https://alumni.univ-lorraine.fr/