



Université de Lorraine : règlement intérieur et vade-mecum de l'école doctorale SIReNa (ED 607 - Sciences et Ingénierie des Ressources Naturelles)

I. REGLEMENT INTERIEUR

Avis favorable du Conseil de l'ED SIReNa du 08 juin 2022

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 SIReNa, en conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016 qui fixe le cadre national de la formation doctorale.

L'Ecole doctorale SIReNa et les autres Ecoles Doctorales de l'Université de Lorraine sont regroupées dans le Collège Lorrain des Ecoles Doctorales (CLEED) 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 SIReNa 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 SIReNa 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 SIReNa, selon les règles statutaires votées en CA de l'UL le 13 mars 2018, est la suivante :

Le conseil de l'Ecole Doctorale SIReNa est composé de 25 membres :

1/ Quinze membres représentant les établissements, unités ou équipes de recherche¹, comprenant :

- Le directeur de l'école doctorale, ou, lors de la mise en place du premier conseil de l'école, le porteur du projet « ED SIReNa »,
- Le directeur d'AgroParisTech Nancy (ou son représentant),
- Le directeur du pôle A2F (ou son représentant),
- Le directeur du pôle OTELo (ou son représentant),
- Neuf représentants des laboratoires,
- Deux représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens.

A l'exception du directeur, ces représentants sont nommés par le Président de l'université de Lorraine après avoir recueilli l'accord du directeur d'AgroParisTech Nancy, pour la durée de l'accréditation sur proposition du porteur de projet, 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 SIReNa 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.

¹ La liste des laboratoires (et pôles scientifiques dont ils dépendent) rattachés à l'école doctorale est précisée dans le vade-mecum de l'école doctorale.



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

En cas de démission ou d'empêchement définitif du Directeur, le Président de l'université et le directeur d'AgroParisTech Nancy nomment un administrateur provisoire qui siègera 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, Le président du centre INRAE de Nancy (ou son représentant), l'Agent comptable de l'université, le Directeur général des services de l'université et le Vice-Président en charge du Doctorat 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 SIReNa 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 SIReNa 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 réglementaires 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 SIReNa 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 SIReNa 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 inscriptions 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-MECUM²

A. Organisation spécifique de l'Ecole Doctorale SIReNa

1. Gouvernance

1.1 Cadre général

Les laboratoires de recherche suivants sont rattachés à l'Ecole Doctorale :

Pôle Scientifique A2F (Agronomie, Agroalimentaire, Forêt)

- DynAMIC : Dynamique des Génomes et Adaptation Microbienne – UMR 1128
- IAM : Interactions Arbres / Micro-organismes – UMR 1136
- LAE : Laboratoire Agronomie et Environnement – UMR 1121
- LIBio : Laboratoire d'Ingénierie des Biomolécules – UR 4367
- SILVA UMR 1434
- URAFPA : Unité de Recherches Animal et Fonctionnalités des Produits Animaux – UR 3998

Pôle Scientifique AM2I (Automatique, Mathématiques, Informatique et leurs Interactions)

- LCOMS : Laboratoire de Conception, Optimisation et Modélisation des Systèmes – UR 7306

Pôle Scientifique OTELo (Observatoire Terre et Environnement de Lorraine)

- CRPG : Centre de Recherches Pétrographiques et Géochimiques – UMR 7358
- GeoRessources – UMR 7359
- LIEC : Laboratoire Interdisciplinaire des Environnement Continentaux – UMR 7360
- L.S.E. : Laboratoire Sols et Environnement – UMR 1120
- BEF : Biogéochimie des Ecosystèmes Forestiers – INRAE
- SAD-ASTER : Unité AgroSystèmes TERRitoires Ressources
- LIF : Laboratoire de l'Inventaire Forestier - IGN

SIReNa est co-accréditée entre l'Université de Lorraine (établissement support) et AgroParisTech. Elle a également comme partenaire INRAE.

2. Politique internationale de l'Ecole Doctorale

3. Aides financières (mobilité, publication)

4. Evolution du Vade-mecum

B. Déroulement du doctorat

² Selon la grammaire traditionnelle, le genre masculin n'est pas uniquement l'expression du sexe masculin : il sert aussi de genre commun ou de genre neutre. Dans le présent document, les mots de genre masculin appliqués aux personnes désignent les hommes et les femmes.



1. ADMISSION EN DOCTORAT

1.1 Conditions requises

Tout projet doctoral repose sur la libre volonté d'un doctorant et d'au moins un directeur 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, mais aussi par le caractère de soutenabilité du projet doctoral sur la durée prévisible de la thèse (motivation, moyens de subsistance, ...).

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 doctorant·e·s pour qu'ils 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 (CF 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·a doctorant·e 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 d'une organisation publique ou privée, le·a doctorant·e bénéficiaire d'un contrat doctoral est soumis à la réglementation du travail en usage chez son employeur.

1.3 Les procédures de recrutement

Procédures adoptées par l'ED pour le choix des sujets de thèses UL/LUE

Une relation très étroite a été développée entre l'ED et les 2 pôles de recherche de l'UL associés à l'ED (A2F et OTELo). Les sujets de thèse attribués par l'UL à travers les pôles sont donc validés en réunion de Pôle. L'ED a pour attribution de s'assurer du suivi des différentes étapes de recrutement (transparence, communication, objectivité des évaluations, ...), de la qualité des candidats recrutés, de la validité du financement et de la bonne adéquation scientifique du candidat au sujet. Les différentes étapes de recrutements sont détaillées ci-dessous afin d'avoir une traçabilité et une transparence au cours de recrutement :

- Diffusion du sujet de thèse sur le site ADUM sur une période d'au moins 1 mois
- Désignation, par la direction de l'ED, d'un représentant de l'ED participant au jury d'auditions
- Envoi d'un rapport détaillé proposé par l'ED afin de justifier le classement
- Validation du classement par la directrice de l'ED



La transparence du mode de sélection des doctorants par les laboratoires est un critère important d'attractivité des candidats en adoptant HRS4R (la stratégie européenne des ressources humaines pour la recherche). Les critères les plus importants sont la mise en ligne sur la page de présentation des sujets. Les éléments essentiels d'admissibilité sont les suivants :

- diplôme de niveau Master ou équivalent permettant d'accéder au niveau Doctorat directement ou après validation par le comité de direction de l'ED. La moyenne requise est au minimum de 12/20 durant l'année de Master 2 ou équivalent,
- profil adapté au sujet de thèse proposé,
- possession d'une bonne connaissance des prérequis pour traiter le sujet.
- expérience significative en recherche (stage en laboratoire de recherche public ou privé d'un minimum de 5 mois requis)
- attestation d'un financement minimum de 1 200 € nets/mois sur les 3 années fournie par le financeur du travail.

Les laboratoires sont par conséquent très impliqués dans le processus de recrutement. Les directeurs de thèse, appuyés par un comité de quelques experts, consultent les dossiers reçus et sélectionnent quelques candidats pour l'audition. Un rapport indiquant les modalités de présélection des dossiers est établi (membre du comité de sélection, nombre de dossiers reçus, modalités de sélection...). Les auditions sont ensuite organisées par les laboratoires concernés, avec l'appui du secrétariat de l'ED. Le rapport d'audition est transmis à l'ED. Les candidats sont recrutés sur la base des critères d'admissibilités définis au préalable.

L'ED SIReNa a mis en place un formulaire de pré-sélection pour les Contrats Doctoraux et les Bourses LUE permettant de connaître le nombre de candidatures pour chaque sujet de thèse ainsi que le nombre de candidats auditionnés puis classés. Le classement du rang 1 et de la liste complémentaire devant être argumentés en fonction de la qualité des candidatures et leur adéquation avec le sujet de thèse. L'école doctorale conseille l'établissement d'une liste complémentaire le cas échéant afin de palier à tout désistement du candidat retenu au rang 1. Ce formulaire doit être co-signé par le comité d'audition et le directeur de laboratoire d'accueil et être transmis pour validation par l'ED SIReNa avant communication des classements définitifs.

En cas de désistement la liste complémentaire est utilisée. Si le recrutement est infructueux, l'ED SIReNa permet de renouveler la procédure de recrutement dans la limite d'obtention d'un nouveau classement au plus tard le 15 septembre de la même année.

Les bureaux du directeur et des gestionnaires pédagogique et administrative de l'ED sont ouverts pour toute discussion et appui aux différentes démarches permettant le bon déroulement de la sélection, de l'inscription du travail de thèse et de la formation doctorale associée.



1.4 Droits d'inscription (Exonération)

Les droits d'inscription pour la préparation d'un diplôme de doctorat sont fixés au niveau national³. 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 doctorant·e·s doivent s'acquitter de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC), révisable chaque année⁴. 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.

Cas d'exonérations pour les frais d'inscription :

- les doctorant·e·s 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 doctorant·e·s bénéficiant d'une exonération par le Comité d'Action Sociale Etudiante (CASE)
- Les pupilles de la Nation

Cas d'exonération de la CVEC :

- les doctorant·e·s inscrit·e·s en cotutelle et qui ne paient pas les droits à l'Université de Lorraine
- les doctorant·e·s boursier·e·s du gouvernement français
- les pupilles de la Nation

Tout·e doctorant·e peut demander une exonération des droits d'inscription et retirer un dossier auprès du gestionnaire administratif de l'Ecole Doctorale. Le dossier sera transmis ensuite aux assistantes sociales pour évaluation puis validé par le Comité d'Action Sociale Etudiant (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·a doctorant·e 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.⁵ 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

³ 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),

⁴ Pour l'année universitaire 2021-2022, le montant est de 92 €.

⁵ Par exemple, le montant des droits au taux réduit s'élève à 253 € pour l'année universitaire 2021-2022.



Le dispositif des études doctorales de l'Université de Lorraine et celui d'AgroParisTech utilisent le système d'information ADUM.

Pour les doctorant·e·s, 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 doctorant·e·s,
- 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'Ecole Doctorale, de l'établissement, offres d'emploi, annonces des soutenances, ...,
- de participer à un annuaire des doctorant·e·s et des docteur·e·s de son Ecole Doctorale et de son établissement.

En conséquence, tous les doctorant·e·s de l'Université de Lorraine et d'AgroParisTech 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·rice de thèse, directeur·rice de laboratoire, directeur·rice d'Ecole Doctorale, chacun pour les doctorant·e·s qui relèvent de son périmètre.

2. ENCADREMENT DU DOCTORAT

2.1 Nombre de directeurs

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·e directeur·rice de thèse (ou éventuellement 2 codirecteur·rice·s de thèse) est nommé·e dans chaque pays. (Voir 2.5 « cotutelle internationale »).

2.2 Direction – encadrement

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, 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·e candidat·e à l'HDR doit obligatoirement contacter l'Ecole 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·e enseignant·e -chercheur·e ou chercheur·e titulaire non encore Habilité à Diriger des 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·trices sont solidairement responsables de la bonne marche de la thèse vis-à-vis de l'Université et de l'Ecole Doctorale. De ce fait, la codirection ne peut être déclarée au-delà de la première année de thèse. Le·a candidat·e 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 cinq⁶.

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'Ecole Doctorale concernée pour examen, avis et signature du formulaire. L'Ecole 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/à la candidat·e. Une copie de ce courrier est transmise à la Direction de l'Ecole 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/de la doctorant·e concerné·e.

2.5 Cotutelle internationale

Les cotutelles internationales de thèse permettent aux doctorant·e-s 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 doctorant·e-s 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·e. 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.

⁶ Décision du CS du 28 mai 2019



Il convient d'anticiper la mise en place de la convention de co-tutelle au début de l'élaboration du projet de thèse.

A 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 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.a doctorant.e 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.e 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/de la doctorant.e 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/de la doctorant.e (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.e 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.a doctorant.e dans son espace ADUM.



Il revient au/à la doctorant-e 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

Dès lors que l'École Doctorale organise la première réunion du CSI en fin de première année administrative de doctorat, cette réunion n'est pertinente que pour les doctorants qui se sont inscrits au cours du premier semestre universitaire (entre juillet et janvier).

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 doctorant-e-s et cite expressément la formation à l'éthique et l'intégrité scientifique et une formation à la pédagogie pour les doctorant-e-s 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 doctorant-e-s 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>

[On peut aller plus loin dans la description du dispositif UL : les 3 piliers, les crédits, etc.]

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-a doctorant-e 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 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.

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 doctorant·e·s. Cette période peut être d'une durée d'un semestre ou d'une année universitaire pendant laquelle un·e doctorant·e 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·a doctorant·e doit être inscrit administrativement pour pouvoir demander à bénéficier d'une césure dans son cursus au sein de l'établissement. Il conserve son statut d'étudiant pendant la période de césure. Il 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·a doctorant·e qui souhaite bénéficier d'une césure doit solliciter un rendez-vous préalable avec sa Direction de thèse et la Direction de son Ecole Doctorale de rattachement afin de leur exposer son projet et requérir leur avis. Le·a doctorant·e 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 Ecole Doctorale. Une commission ad hoc étudie les demandes et rend un avis. Tout projet de césure est soumis à l'approbation du Président 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·a doctorant·e. En cas de décision défavorable, le·a doctorant·e peut introduire un recours gracieux auprès du Président de l'Université ou un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif. Le·a doctorant·e 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·a doctorant·e qui connaît une longue interruption pour les raisons énoncées dans l'arrêté doit en informer l'Ecole Doctorale pour que son arrêt soit enregistré dès le début de la période d'arrêt. Si le·a doctorant·e a un contrat de travail à



l'Université de Lorraine, il doit informer également le service des Ressources Humaines (RH) en charge de son contrat⁷.

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'Ecole 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 médiation sont précisées dans la Charte du doctorat (Art. 11).

Sur l'interface ADUM de chaque doctorant-e 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>)

4.5 Interruption définitive de thèse

L'arrêt anticipé d'un doctorat doit être signalé à l'Ecole Doctorale par le-a doctorant-e et son-a directeur-riche de thèse dans les meilleurs délais.

Si un-e directeur-riche de thèse n'a plus de nouvelle ou de contact avec un-e doctorant-e pendant une période inhabituellement longue, il/elle doit en avertir la direction de l'Ecole Doctorale.

Si le-a doctorant-e souhaite interrompre définitivement sa thèse, il/elle doit retirer le formulaire d'abandon de thèse auprès de la gestionnaire administrative de son Ecole Doctorale, et le retourner dûment complété et signé.

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

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

5. FINALISATION DE LA THESE ET SOUTENANCE

6. APRES LA SOUTENANCE

6.1 Obtention du diplôme

Le-a docteur-e 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-a directeur-riche de thèse et les membres du jury.

⁷ De manière générale, tout doctorant salarié doit prévenir et faire le nécessaire auprès de son employeur



Une fois le dépôt validé par les services de la Bibliothèque Universitaire, le·a docteur·e 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 envoyé 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 docteur·e·s. Au niveau national, une enquête « IP DOC » a donc été mise en place pour un suivi des docteur·e·s à « 1 an » 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 doctorant·e·s s'engagent par la Charte du Doctorat de l'Université de Lorraine à tenir informé leur encadrement de doctorat (le·a directeur·trice de thèse, le cas échéant le·a co-directeur·trice de thèse, ainsi que le·a directeur·trice de l'École Doctorale) de leur situation professionnelle pendant au moins 5 ans après la soutenance (Art. 1) : le·a doctorant·e est donc prié·e de tenir l'université informée des coordonnées 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 docteur·e·s de l'Université de Lorraine pour l'ensemble de ses écoles doctorales.

Cette cérémonie est l'occasion de mettre à l'honneur les docteur·e·s, notamment par la remise officielle des prix de thèse de l'établissement.

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

La cérémonie des docteur·e·s 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 Ecole Doctorale.

Les critères de sélection sont les suivants :

- le·a docteur·e doit avoir soutenu sa thèse entre le 1^{er} 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 Ecole Doctorale, par son conseil, en prenant en compte les remontées par les laboratoires de recherche (fin avril-fin mai de l'année N).



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

Les docteur·e·s 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).

De plus, depuis 2020, l'ED attribue un prix de thèse internationale pour récompenser le meilleur candidat, sélectionné par le conseil de l'ED, qui a réalisé une mobilité internationale pour une durée égale ou supérieure à 3 mois.

6.5 Alumni

Depuis novembre 2021, l'Université de Lorraine a mis en place une plateforme pour fédérer et animer la communauté des docteur·e·s et des doctorant·e·s. Des événements sont organisés régulièrement autour du partage d'expérience et de l'insertion professionnelle : <https://alumni.univ-lorraine.fr/>

Organisation spécifique de l'École Doctorale SIReNa

Composition du conseil et du comité de direction de l'ED

Le conseil de l'École Doctorale est composé de 27 membres :

- Les membres du comité de direction (20 membres)
- 7 représentants des filières d'emploi des docteurs issus de SIReNa qui se joignent au comité de direction pour apporter leur expertise professionnelle et leur vision large des secteurs d'emploi des docteurs de SIReNa.

L'École Doctorale SIReNa est pilotée par un Comité de Direction de 20 membres :

- la directrice de l'École Doctorale, qui préside le comité ;
- La directrice des Formations Doctorales d'AgroParisTech (ou son représentant désigné);
- le directeur du centre INRAE de Nancy (ou son représentant désigné) ;
- le directeur du pôle A2F (ou son représentant désigné) ;
- le directeur du pôle OTELo (ou son représentant désigné) ;
- cinq doctorants élus par leurs pairs (2 ou 3 élus par an pour un mandat de 2 ans). La désignation des Doctorants au Conseil de l'ED se fait par vote de l'ensemble des doctorants de l'ED lors du séminaire de l'ED (généralement en janvier). Tous les secteurs scientifiques sont représentés afin de préserver les équilibres.
- huit membres des laboratoires de l'ED, sélectionné, par le directeur de l'ED, parmi une liste établie par les directeurs de laboratoire, et entériné par le Comité de Direction. Leur rôle étant de représenter les différentes sensibilités scientifiques de l'ED.



-
- deux personnels BIATSS (la gestionnaire pédagogique de l'ED et un ingénieur de recherche appartenant à l'un des laboratoires de l'ED).

Les fonctions du Comité de Direction sont :

- Gestion du fonctionnement de l'ED ;
- Organisation du programme de formation disciplinaire et de la validation des crédits ;
- Suivi de toutes les thèses de l'ED ;
- Organisation du séminaire scientifique et de la réunion de rentrée de l'ED ;
- Avis sur les demandes d'inscription à l'Habilitation à Diriger la Recherche (HDR) ;
- Avis sur les demandes d'Autorisations à Co-encadrer des Thèses (ACT) ;
- Avis sur les inscriptions en thèse (en 1ère, 4ème et 5ème année) ;
- Avis sur les financements de doctorants pour leur inscription ;
- Validation des rapports d'avancement de thèse en fin de première année et deuxième année ;
- Audition des candidats aux Contrats Doctoraux et des chercheurs recrutés sur les financements « Lorraine Université d'excellence » ;
- Gestion des procédures de VAE (Validation des Acquis et de l'Expérience) ;
- Évaluation et Classement des candidatures aux prix de thèse de la Région Lorraine, de l'Université de Lorraine et de l'École Doctorale (prix de thèse internationale).

Le comité de direction permet, par sa représentativité des différentes sensibilités scientifiques, de prendre des décisions immédiatement applicables. Les comptes-rendus des derniers comités de direction de l'ED sont en ligne sur le site de l'ED.

Remarque : Les doctorants de SIReNa peuvent contacter à tout moment leurs représentants à l'aide de l'adresse e-mail suivante : ed-sirena-doc-elus@univ-lorraine.fr afin de faire remonter les points qu'ils souhaitent voir discutés en comité de direction.

Organisation des réunions de conseil et de comité de direction :

Le Comité de direction, constitué de 20 membres internes, se réunit environ quatre à six fois par an et le Conseil de l'ED associant les membres internes (20) et externes (7), se réunit deux fois par an. Chaque réunion de Comité et de Conseil fait l'objet d'un « Avis de Réunion » avec un ordre du jour détaillé et d'un relevé de décisions diffusé aux membres 2 semaines avant la réunion. Tout membre peut demander l'ajout d'un point à l'ordre du jour avant la réunion. Le relevé de décisions est validé en comité de direction ou au conseil suivant et est mis en ligne sur l'intranet du site web de l'ED à l'usage des membres du conseil et des directeurs de laboratoire de l'ED.

Animation de la journée scientifique de l'ED Sirena

Les doctorants ont un rôle important dans l'organisation de la journée scientifique de l'ED SIReNa, structurée sous forme de symposium. Une participation active à la journée scientifique est requise pour chaque doctorant de l'ED au moins une fois au cours du doctorat. Cette participation implique soit une présentation orale soit un flash poster en français ou en anglais. Il est demandé de **rédigier** un résumé d'une page, suivant un modèle proposé par l'ED.



Cette journée est l'occasion pour le doctorant de présenter son travail à un public scientifique large en dehors de sa propre communauté scientifique. En effet, compte tenu de l'étendue des disciplines représentées dans l'École Doctorale SIReNa, le contenu des participations (posters, présentations...) se doit d'**être à la portée de tous**.

Les deux meilleures présentations dans chaque catégorie (présentation orale et flash poster) sont récompensées par des **prix délivrés** par un comité de sélection composé des représentants des doctorants de l'ED sous le contrôle de la direction de l'ED.

De plus, la journée des doctorants est l'occasion de renouveler partiellement les représentants des doctorants (mandat de 2 ans) via des **élections**. Les candidats au poste de « représentant des doctorants » se présentent en exposant leur programme et se rendent disponibles pour échanger avec les autres doctorants avant le vote qui a lieu l'après-midi sur le lieu du séminaire.