Université de Lorraine : École doctorale SJPEG (ED 79 - Sciences Juridiques, Politiques, Économiques et de Gestion)

VADE-MECUM

A) Organisation spécifique de l'École Doctorale (ED)
1. Périmètre de l'ED SJPEG
2. Gouvernance
3. Politique de l'École doctorale
4. Aides financières
5. Évolution du vade-mecum
6. Annexes

B) Déroulement du doctorat
1. ADMISSION EN DOCTORAT
1.1. Admission générale (y compris critères d'excellence)
1.2. Financement
1.3. Avis sur l'admission à l'inscription en doctorat
1.4. Contrats doctoraux
1.4.1. Généralités
1.4.2. Contrats doctoraux établissement de l'Université de Lorraine
1.4.3. Contrats doctoraux LUE ou Région
1.5. Droits d'inscription (Exonération)
1.6. Système d'information ADUM
2. ENCADREMENT DU DOCTORAT
2.1. Direction scientifique
2.2. Autorisation à codiriger une thèse (ACT)
2.3. Habilitation à diriger des recherches (HDR)
2.3.1. Procédure HDR
2.3.2. Conditions pour obtenir l'HDR
2.3.3. Rôle de la garante ou du garant HDR
2.4 Cotutelle internationale
3. SUIVI DU DOCTORAT
3.1 Convention individuelle de formation
3.2 Portfolio
3.3. Comité de suivi individuel (CSI)
3.4 Formations complémentaires
4. DURÉE DU DOCTORAT ET INTERRUPTIONS POSSIBLES
4.1 Durée normale
4.2. Régime dérogatoire
4.3. Césure
4.3.1. Conditions
4.3.2. Procédure
4.4. Interruption pour certains évènements familiaux, arrêt maladie
4.5. Situation conflictuelle
4.6. Interruption définitive de thèse
5. FINALISATION DE LA THÈSE ET SOUTENANCE
6. PÉRIODE CONSÉCUTIVE A LA SOUTENANCE
6.1 Obtention du diplôme
6.2 Enquête de suivi
6.3 Cérémonie
6.4. Prix de thèse
6.5. *Alumni*

A. Organisation spécifique de l'École Doctorale (ED)

1. Périmètre de l'ED SJPEG

Le périmètre de l'École doctorale Sciences juridiques, politiques, économiques et de gestion (ED SJPEG), qui coïncide avec celui du pôle, couvre les quatre laboratoires de rattachement suivants :

- BETA : Bureau d'Économie Théorique et Appliquée (UMR 7522)
- CEREFIGE : Centre Européen de Recherche en Économie Financière et Gestion des Entreprises (UR 3942)
- IFG : Institut François Gény (UR 7301)
- IRENEE : Institut de Recherches sur l'Évolution de la Nation et de l'État (UR 7303)

Ces quatre laboratoires de recherche constituent le pôle scientifique SJPEG (Sciences juridiques, Politiques, Économiques et de Gestion).

2. Gouvernance

L'**équipe de l'ED** est composée d'une direction et d'une direction adjointe, d'une ou d'un gestionnaire pédagogique et de deux gestionnaires administratifs (respectivement pour les sites de Nancy et de Metz).

Au regard des spécialités des doctorantes et des doctorants, les deux **personnes dirigeantes** de l'ED sont issues respectivement du domaine du droit (droit privé, droit public, histoire du droit) et du domaine de l'économie/gestion. Le cas échéant, l'une ou l'autre fonction peut aussi être occupée par une personne spécialisée en sciences politiques.

Le **Conseil de l'ED** est composé conformément aux conditions règlementaires, prenant en compte équitablement des représentants et des représentantes des sites de Metz et de Nancy.

3. Politique de l'École doctorale

L'ED se définit avant tout comme une structure à la disposition des **doctorants et des doctorantes** et est ainsi en permanence à leur écoute pour toutes les questions et les difficultés liées à leur doctorat.
L'ED veille en permanence au respect des principes régissant le doctorat, notamment le bien-être scientifique et l'égalité des doctorantes et des doctorants ainsi que leur protection contre toute forme de harcèlement ou de discrimination ; la proximité et la réactivité des services publics rendus aux doctorantes et aux doctorants ; une formation doctorale adaptée, variée et de qualité ; l'information et la transparence quant aux prises de décision.

L'ED est également à la disposition des **encadrantes et des encadrants de thèse**, actuels et futurs, et s'efforce à les informer et à être transparente dans ses décisions les concernant. Elle peut organiser des réunions d'information à leur attention.

L'ED encourage toute initiative de **coopération nationale ou internationale** dans le cadre du doctorat, notamment par le biais de conventions de cotutelle et de conventions de coopération avec d'autres ED (actuellement Strasbourg et Luxembourg) ou des institutions équivalentes. Une personne chargée de mission aux affaires internationales peut être désignée par la direction de l'ED afin de l' assister dans ce domaine. La mise en place d'autres chargés ou chargées de mission est envisageable.

4. Aides financières

Les doctorants et les doctorantes peuvent solliciter auprès de leurs laboratoires d'appartenance des aides à la mobilité. L'ED SJPEG y participe au titre d'un cofinancement et verse à cette fin bi-annuellement une dotation aux laboratoires.

L'ED SJPEG participe aux programmes de mobilité mis en place par la MDD et les instances centrales de l'UL comme le dispositif DrEAM.

5. Évolution du vade-mecum

Le présent vade-mecum est adopté en conseil de l'ED et pourra être modifié à tout moment par celui-ci. L'adaptation aux évolutions réglementaires et sitographiques se fait unilatéralement par l'équipe de l'ED.

6. Annexes

Au présent vade-mecum sont annexés un tableau UL « Formations doctorales » et un tableau ED SJPEG « validations concrètes avec crédits ».

B. Déroulement du doctorat

1. ADMISSION EN DOCTORAT

1.1. Admission générale

Tout projet doctoral repose sur la libre volonté d'une doctorante/d'un doctorant et d'au moins une directrice/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 (profonde motivation, moyens de subsistance…).

L'admission des candidats et des candidates à l'inscription en thèse dans le périmètre de l'ED SJPEG se fait dans le respect des principes d'égalité et de transparence tout en prenant en compte que la formation doctorale est une formation d'excellence ce qui se reflète dans la politique d'**admission des candidats et des candidates** de l'ED.
Parmi les critères à prendre en compte pour apprécier l'excellence des candidats, il y a :
- l'intérêt scientifique du projet de thèse,
- l'adéquation du projet de thèse aux axes de recherche du laboratoire de rattachement,
- le cas échéant, l'intérêt du projet dans le cadre de coopérations internationales du laboratoire de rattachement ou de la direction de thèse,
- la motivation de la candidate/du candidat,
- la qualité du ou des mémoires de recherche,
- les résultats dans le parcours master (M1 et M2), avec une prise en compte particulière des matières de fond et de méthode pertinentes pour le projet de thèse,
- les résultats du parcours licence, afin de pouvoir mesurer la constance de l'excellence, nécessaire pour le projet de thèse qui s'inscrit aussi dans la durée,
- la maîtrise suffisante de la langue française, y compris pour l'expression écrite, pour rédiger la thèse (ou le cas échéant de la langue autre que le français si la thèse est effectuée dans cette langue) étant donné que le temps consacré à la thèse (à plein temps ou à temps partiel) ne permet pas d'acquérir cette langue en parallèle,
- d'autres critères d'excellence (rang à l'intérieur de la promotion d'un diplôme, attribution d'un prix de mémoire ou d'un prix académique, expérience professionnelle en lien avec le projet de thèse, ….).

1.2. La candidate/le candidat doit apporter la preuve d'un **financement** de son doctorat qui permet de couvrir notamment le coût de sa vie. Il peut s'agir d'un financement dédiée (contrat doctoral, bourse doctorale, …) ce qui a pour conséquence une inscription en thèse à plein temps d'une durée règlementaire de trois ans. Il peut s'agir aussi d'un financement personnel, provenant notamment des proches ou d'un emploi ce qui a pour conséquence une inscription en thèse à temps partiel d'une durée règlementaire de six ans.

1.3. Afin de pouvoir donner l'**avis à l'admission** de l'inscription en doctorat, la direction de l'ED s'appuie pour apprécier l'excellence de la candidature sur les éléments fournis par la candidate/le candidat, les avis motivés donnés à la fois par la direction de thèse pressentie ainsi que la direction du laboratoire de rattachement.

La direction de l'ED peut solliciter des informations supplémentaires à la candidate/au candidat, à la direction de thèse pressentie et à la direction de laboratoire et, le cas échéant, à toute autre personne informée (responsable de master, directrice ou directeur de mémoire, …). Notamment lorsque l'avis est négatif, la direction de l'ED motive sa décision et en informe non seulement la candidate/le candidat, mais aussi la direction du laboratoire et la direction de thèse pressentie.

1.4. Contrats doctoraux

1.4.1. Généralités

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 doctorantes et des doctorants 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 maximale 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 délimités.

La doctorante/le doctorant 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 doctorant ou la doctorante bénéficiaire d'un contrat doctoral est soumis à la réglementation du travail en usage chez son employeur.

1.4.2. Contrats doctoraux établissement de l'Université de Lorraine

Les contrats doctoraux établissement sont attribués aux ED via les pôles scientifiques. L'ED SJPEG dépend d'un seul pôle (pôle SJPEG).

Le dernier conseil d'ED organisé avant les vacances d'été valide normalement la composition d'un comité de sélection chargé de proposer des candidates et des candidats au recrutement. Il procède de la même manière pour l'établissement du calendrier de recrutement. Il décide à ce moment aussi si, la directrice ou le directeur de thèse (ou la co-directrice / le co-directeur) est invité ou non pour épauler les candidats ou les candidates pendant l'audition.

Le **comité de sélection** est composé de cinq membres. Il est présidé par la direction de l'ED ou la direction adjointe. Si l'une ou l'autre de ces deux personnes présente un candidat ou une candidate à un contrat doctoral, la présidence est confiée à une autre personne. Les quatre autres membres sont choisis au sein du conseil de l'ED pour représenter respectivement chacun des quatre laboratoires d'appartenance. Il est veillé aussi à ce que les sites messins et

nancéiens soient représentés équitablement et que la parité H/F soit respectée. Aucun directeur et aucune directrice de thèse présentant un candidat ou une candidate ne peut être membre du comité. Dans des situations d'incompatibilités, l'ED peut faire appel à des enseignantes-chercheures ou des enseignants-chercheurs à l'extérieur du cercle des membres du conseil de l'ED.

Le **calendrier de recrutement** se présente de manière indicative autour des moments suivants :
- Début juillet : lancement de l'appel à candidature
- Fin août / début septembre : fin de dépôt des candidatures
- Septembre (1re ou 2ème semaine) : première réunion du comité pour présélectionner les dossiers suivie quelques jours après d'une seconde réunion avec audition des candidates et des candidats retenus.

Le comité de sélection, lors de la première réunion, fixe les modalités de **déroulement de l'audition**. À titre indicatif, l'audition se répartit en 10 minutes pendant lesquelles le candidat ou la candidate prend la parole pour se présenter ainsi que son projet de thèse et en 20 minutes de questions par le comité.

Dans son appréciation, le comité prend en compte les qualités d'excellence du candidat ou de de la candidate et de son projet de thèse, comme pour toute admission en thèse (v. supra). Il a cependant conscience que les critères d'évaluation peuvent être appliqués de manière plus stricte dans la situation de concurrence d'un concours.

Le comité de sélection communique les résultats à l'issue de l'audition. Le contrat débute normalement en octobre.

1.4.3. Contrats doctoraux LUE ou Région

Les contrats doctoraux proposés dans le cadre de Lorraine Université d'Excellence (LUE) ou de la Région sont défendus par une future directrice ou un futur directeur de thèse dont la thématique et le projet sont examinés par des commissions ad hoc. L'ED, en coopération avec le pôle, met en place la procédure de recrutement comprenant la publication 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.

1.5. Droits d'inscription (Exonération)

Les droits d'inscription pour la préparation d'un diplôme de doctorat sont fixés au niveau national[1]. 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.

[1] 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),

En plus des frais d'inscription, les doctorants et les doctorantes doivent s'acquitter de la Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC), révisable chaque année[2]. 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 doctorantes et les doctorants 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 les 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 doctorantes et les doctorants inscrits en cotutelle et qui ne paient pas les droits à l'Université de Lorraine
- les doctorants boursiers et les doctorantes boursières du gouvernement français
- les pupilles de la Nation

Toute doctorante et tout doctorant 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, la doctorante/le doctorant 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.[3] Le même taux réduit est appliqué pour une césure d'une période de 6 mois ou d'une année universitaire.

1.6. Système d'information ADUM

Le dispositif des études doctorales de l'Université de Lorraine utilise le système d'information ADUM.

Pour les doctorantes et les doctorants, 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,

[2] Pour l'année universitaire 2021-2022, le montant est de 92 €.
[3] Par exemple, le montant des droits au taux réduit s'élève à 253 € pour l'année universitaire 2021-2022.

- 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 doctorantes/doctorants et des docteures/docteurs de son école doctorale et de son établissement.

En conséquence, tous les doctorants et 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, directrice/directeur de laboratoire, directeur/directrice d'école doctorale, chacun pour les doctorantes et doctorants qui relèvent de son périmètre.

2. ENCADREMENT DU DOCTORAT

2.1. Direction scientifique

La **direction scientifique** du doctorant/de la doctorante relève exclusivement de la directrice/du directeur de thèse. Cette dernière/ce dernier organise des rencontres régulières et se met à la disposition sur demande de la doctorante/du doctorant lorsque cela est justifié pour l'avancement correct des recherches. Les deux parties remplissent leurs tâches conformément à la Charte du doctorat.

Une **codirection** de la thèse, limitée normalement à une seule autre personne, peut être mise en place. Ces deux personnes assument la direction scientifique de la thèse. La codirectrice/le codirecteur de thèse peut relever d'une équipe de recherche de l'UL ou d'une équipe extérieure, y compris située à l'étranger. 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).

Le fait de codiriger une thèse n'implique pas des responsabilités statutaires égales entre les personnes qui codirigent la thèse. La direction statutaire principale de la thèse est attribuée à la directrice/au directeur de thèse alors que la codirectrice/le codirecteur lui est adjoint. La thèse relève statutairement du seul établissement de la direction statutaire principale.

La direction statutaire n'a aucun impact sur l'organisation concrète et effective de la direction scientifique de la thèse où la codirection peut prendre un rôle d'encadrement plus important que celui de la direction, conformément à ce qui est convenu entre les personnes qui codirigent la thèse. Toutefois, la quotité formelle de participation à la codirection de la thèse est de 50% - 50%. Dans tous les cas, 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.

2.2. Autorisation à codiriger une thèse (ACT)

Alors que la directrice/le directeur de thèse doit toujours avoir une habilitation à diriger des recherches (HDR) ce n'est pas forcément le cas pour la codirectrice/le codirecteur. Si cette dernière/ce dernier n'est pas titulaire de l'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR), il/elle doit solliciter pour chaque doctorant concernés une **autorisation à codiriger une thèse (ACT)**. La demande d'ACT doit être faite avant la fin de la première année de thèse. Le chercheur/la chercheure 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[4].

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 la Présidente/le Président de l'Université de Lorraine est adressé au candidat/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. La ou le bénéficiaire d'une ACT doit prendre connaissance et signer la convention de formation et la Charte du doctorat de la doctorante/du doctorant concerné.

2.3. Habilitation à diriger des recherches (HDR)

L'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.

2.3.1. Procédure HDR

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 et 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

[4] Décision du CS du 28 mai 2019

- l'inscription administrative.

La procédure de soutenance de l'HDR se déroule en 3 phases **:**
- dépôt des documents (au moins 8 semaines avant la soutenance, auprès de la DRV-SDAR à l'adresse drv-hdr@univ-lorraine.fr),
- instruction du dossier par les rapporteurs,
- organisation de la soutenance.

2.3.2. Conditions pour obtenir l'HDR

Dans le dossier de demande d'HDR, il convient d'exposer la capacité de la candidate/du candidat à pouvoir diriger des recherches. Parmi les critères valorisés figurent notamment :

1) au regard du bilan
- activité scientifique : régularité, qualité, tout élément pouvant être pris en compte : articles, ouvrages, communications à colloque, posters, brevets, …, y compris, le cas échéant, le classement scientifique (classement HCERES, rang, ...) du support où la publication a été faite et/ou la présence d'une évaluation/*peer revue*)
- dimension individuelle et/ou collective de la recherche, implication dans la recherche collective
- rayonnement et diffusion, y compris via des supports de vulgarisation scientifique
- responsabilités éditoriales et participation à des comités de lecture
- expériences d'encadrement préalables : codirection de thèses (le cas échéant, présence d'une ACT-autorisation à codiriger une thèse), direction de mémoires de recherche ou de fin d'études (M1, M2); participation à des jurys de thèse et/ou dans les comités de suivi individuels (CSI) de thèse
- expériences de participation à des projets de recherche ou portage de projet
- le cas échéant, lien entre les enseignements et le domaine de recherche, y compris au regard d'éventuelles responsabilités pédagogiques (engagement ou direction dans des diplômes impliquant un encadrement scientifique des étudiant.e.s),
- le cas échéant, engagement dans l'établissement et/ou dans les institutions/réseaux académiques et scientifiques (p.ex. CNU, associations savantes), nationaux et internationaux, au-delà de l'établissement
2) au regard du projet scientifique
- degré de développement, d'originalité, de maturité, le cas échéant de bien-fondé, du projet.

2.3.3. Rôle de la garante ou du garant HDR

Chaque candidat ou candidate à l'HDR choisit une personne qui la parraine et qui est sa **garante**/son **garant**.
Même si le garant/la garante HDR a un rôle moins impliqué que celui d'une directrice ou d'un directeur de thèse, elle ou il accompagne le candidat/la candidate dans le processus d'HDR, s'assure que les travaux qui seront présentés sont de bonnes qualités et a un droit de regard.

Il/elle détermine avec le candidat/la candidate le jury final de soutenance.

Le jour de la soutenance, le garant/la garante HDR a pour rôle de nommer le président ou la présidente de jury avec l'ensemble des membres du jury. La garante/le garant ne peut présider la soutenance HDR. Une fois la présidente/le président nommé, le garant/la garante lui transmet les documents envoyés en amont par la MDD.

Le garant/la garante doit s'assurer que la soutenance se déroule dans les bonnes conditions surtout lorsqu'une visioconférence a été mise en place.

La garante/le garant participe et délibère avec les autres membres du jury.

A la fin de la soutenance, elle/il doit récupérer les documents de soutenance (PV, rapports, avis de reproduction du manuscrit, accord de confidentialité et attestation sur l'honneur pour les personnes en distanciel, rapport technique de visioconférence) complétés et signés avant de les transmettre à la DRV – SDAR (Sous-Direction de l'Administration de la Recherche) par mail ou courrier interne.

2.4 Cotutelle internationale

Les cotutelles internationales de thèse permettent aux doctorants et aux 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 doctorant.es 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 doctorante/à chaque doctorant. 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 cotutelle au début de l'élaboration du projet de thèse.

A l'Université de Lorraine, et plus spécifiquement à la Maison Du Doctorat (MDD), 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

La doctorante/le doctorant en cotutelle est inscrit 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. Au moins un tiers du temps de la thèse doit être passé dans l'établissement de l'autre pays. Les périodes de séjour respectives

sont fixées dans la convention. Sa thèse donne lieu à une soutenance unique reconnue par les deux universités pour l'obtention du diplôme de Doctorat. La soutenance est organisée d'un commun accord par les deux personnes qui dirigent la thèse, impliquant des membres dans le jury de thèse issus des deux pays au moins.

La responsabilité statutaire des personnes qui dirigent la thèse relèvent du statut applicable dans leurs pays respectifs, mais en principe elles sont égales. L'égalité s'applique également dans les fonctions de direction scientifique. La quotité de direction de thèse est ainsi formellement 50% - 50%.

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 doctorante et chaque doctorant 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 peut être mise à jour régulièrement, notamment en fonction du développement du futur projet professionnel du doctorant/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/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 doctorante et de chaque doctorant 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/la doctorante dans son espace ADUM.

Il revient à la doctorante et au doctorant 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 (CSI)

Au plus tard six mois après l'inscription en thèse, un **comité de suivi individuel (CSI)** est validé par la direction de l'ED après proposition du doctorant/de la doctorante et de la direction de thèse et après avis de la direction du laboratoire. Il est composé au moins de deux membres. L'un des membres est proposé par la doctorante/le doctorant, l'autre par la direction de thèse. Au moins l'un des membres doit être HDR. Les membres peuvent être externes à l'UL. Les noms sont communiqués par le doctorant/la doctorante à l'ED sur le document prévu à cet effet, qui doit être signé par la direction de thèse, la doctorante/le doctorant et la direction du laboratoire.

L'attention des doctorants et des doctorantes est attirée sur le fait qu'au regard du nombre limité des personnes disponibles au sein des laboratoires autorisées à joindre un CSI, le nombre idéal des membres d'un CSI est seulement de deux personnes.

Les fonctions du CSI, conformément à l'arrêté de 2016, consistent essentiellement dans le fait de faire annuellement, à partir de la deuxième année d'inscription en doctorat (donc à la fin de celle-ci) un état sur l'avancement de la thèse, sur l'accomplissement des formations doctorales et des activités scientifiques et professionnelles connexes requises dans le cadre de cette formation ainsi que sur l'identification d'éventuels conflits avec la direction de thèse. La doctorante/le doctorant peut à tout moment le solliciter si besoin, une fois que sa composition a été validée par la direction de l'ED.

Le CSI n'a notamment pas pour fonction de se substituer à la direction scientifique de la thèse ou d'interférer avec elle.

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 les doctorantes et cite expressément la formation à l'éthique et l'intégrité scientifique et une formation à la pédagogie pour les doctorantes et les doctorants qui dispensent des enseignements à l'université.

L'ED SJPEG organise et gère des **formations** à l'attention des doctorants et des doctorantes. Certaines sont propres à l'ED, d'autres sont proposées de manière partagée par toutes les ED de l'UL et sont donc ouvertes à toutes les doctorantes et à tous les doctorants de l'UL, d'autres encore peuvent être suivies à l'initiative des doctorants et des doctorantes à l'extérieur de l'UL (en présentiel ou en ligne).

Le programme des formations propre à l'ED SJPEG est mis à jour annuellement au début de chaque année universitaire après validation du conseil de l'ED. Ces formations sont proposées plutôt au second semestre universitaire.

Le dispositif de formation partagé par toutes les écoles doctorales de l'UL a pour objectif d'amener les doctorantes et les doctorants à acquérir ou justifier d'un certain 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

La validation de ces formations et activités au bénéfice de chaque doctorant/doctorante relève de la direction de l'ED, à l'exception de celles organisées par le pôle des formations transverses de la MDD ou celles organisées par une autre ED de Lorraine. Les détails sur l'attribution des différents crédits (30 crédits à acquérir selon trois logiques différentes pendant la durée de la thèse), figurent dans le tableau annexé au présent vade-mecum. La structure générale du tableau est commune à toutes les ED de l'UL. Certaines modalités de validation sont propres à notre ED et ont été votée par le conseil d'ED, suite à une phase de coopération entre la direction de l'ED et les représentantes et les représentants des doctorants et des doctorantes. Ces formations propres à l'ED sont communiquées aux doctorantes et aux doctorants en début de chaque année civile.

4. DURÉE DU DOCTORAT ET INTERRUPTIONS POSSIBLES

4.1 Durée normale

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 sont fixés sur 36 mois.

Dès lors que la doctorante/le doctorant ne peut se consacrer uniquement à son projet doctoral, la durée de référence du doctorat est portée à 6 ans (**doctorat à temps partiel**).

En termes 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 qui débutent en septembre : une première inscription tardive (p. ex. en mars) en doctorat compte pour une inscription administrative annuelle complète.

4.2. Régime dérogatoire

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. Concrètement, à partir d'une inscription en 4e année de doctorat à temps plein, d'une 7e année de doctorat à temps partiel, le doctorant/la doctorante se trouve en régime dérogatoire. En régime dérogatoire, le doctorant/la doctorante continue à bénéficier pleinement des droits attachés à son statut et reste soumis également aux obligations.

Pour donner son avis sur une réinscription dans ces situations, la direction de l'ED s'appuie sur la motivation de la doctorante/du doctorant, sur celle de la direction de thèse et du comité de suivi individuel, ainsi que sur celle de la direction du laboratoire de rattachement. Par ailleurs, des pratiques propres à chaque discipline sont prises en compte, notamment le fait que dans certaines sections CNU, une durée au-delà de la durée règlementaire non excessive (en pratique il s'agit de 5 ans pour les thèses à temps plein) n'est pas pénalisante, donc valorisée implicitement (le résultat de la thèse est en effet susceptible de s'améliorer grâce à un temps supplémentaire).

À partir de la 6e inscription annuelle à temps plein ou d'une 7e inscription annuelle à temps partiel, la doctorante/le doctorant sera **auditionné devant le Conseil de l'ED** qui se prononce sur l'opportunité ou non d'admettre une réinscription pour une année dérogatoire supplémentaire.

Des **retards en raison d'un ATERat** ne sont pas une excuse en soi pour justifier des réinscriptions supplémentaires dans la mesure où le doctorant/la doctorante et sa direction de thèse ne doivent l'accepter que lorsque la perspective d'une soutenance se profile dans un délai proche.

4.3. Césure

4.3.1. Conditions

L'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016 prévoit une suspension temporaire des études dite période de césure pour les doctorants et les doctorantes. Cette période peut être d'une durée d'un semestre ou d'une année universitaire (deux semestres à cheval sur deux années universitaires ne sont donc pas envisageables) pendant laquelle une doctorante/un doctorant 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. La doctorante/le doctorant doit être inscrit administrativement pour pouvoir demander à bénéficier d'une césure dans son cursus au sein de l'établissement. Il/elle conserve son statut d'étudiante/d'étudiant pendant la période de césure. Elle/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.

4.3.2. Procédure

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/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. La doctorante/le doctorant 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 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/la doctorante. En cas de décision défavorable, la/le doctorant.e peut introduire un recours gracieux auprès du Président de l'Université, suivi le cas échéant d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif. La doctorante/le doctorant s'engage à poursuivre sa scolarité dans l'établissement à l'issue de la période de césure.

4.4. Interruption pour certains évènements familiaux, arrêt maladie

L'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016 (modifié par l'arrêté du 26 août 2022) précise que « (s)i 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 du temps égal au temps d'arrêt si l'intéressé en formule la demande. »

Le doctorant/la doctorante qui connaît une longue interruption pour les raisons énoncées dans l'arrêté doit en informer l'école doctorale dans les meilleurs délais pour que son arrêt soit comptabilisé, en principe en amont de l'interruption, en raison de la difficulté d'appliquer la situation de manière rétroactive. Si la doctorante/le doctorant a un contrat de travail à l'Université de Lorraine, il doit informer également le service des Ressources Humaines (RH) en charge de son contrat[i5].

4.5. 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, y compris les situations de harcèlement moral et/ou sexuel), la direction de l'école

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

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).

Le comité de suivi individuel (CSI) est l'organe privilégié pour anticiper ou résoudre certains problèmes ainsi que pour alerter, le cas échéant, d'autres instances.

Sur l'interface ADUM de chaque doctorant/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)

4.6. Interruption définitive de thèse

L'arrêt anticipé d'un doctorat doit être signalé à l'école doctorale par la doctorante/le doctorant et sa direction de thèse dans les meilleurs délais.

Si une directrice ou un directeur de thèse n'a plus de nouvelle ou de contact avec un doctorant/une doctorante pendant une période inhabituellement longue, il/elle doit en avertir la direction de l'école doctorale.

Si la doctorante ou le doctorant souhaite interrompre définitivement sa thèse, elle/il doit retirer le formulaire d'abandon de thèse auprès de la/du gestionnaire administratif.ve 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/elle doit informer l'administration et le service des Ressources Humaines (RH) en charge de son contrat de son intention de démissionner.

Toute doctorante ou tout doctorant qui ne se réinscrit pas l'année suivante est considéré, sauf situation de force majeure, comme en abandon de thèse, à titre définitif.

5. FINALISATION DE LA THÈSE ET SOUTENANCE

La thèse doit être **déposée** sur la plateforme ADUM via le profil du doctorant au plus tard deux mois avant la date de soutenance. La direction de thèse propose à la direction de l'ED un **jury de soutenance** qui est conforme aux exigences règlementaires (parité femme/homme, nombre minimum de professeures ou professeurs ou titulaires à statut équivalent, relation entre membres externes et internes à l'UL).

Les **documents de soutenance** (avis du jury, PV de soutenance et rapport de soutenance) sont à déposer sur la plateforme ADUM par le directeur/la directrice de thèse dans un délai de 20 jours après la soutenance. Il/elle peut le cas échéant solliciter l'assistance des gestionnaires du laboratoire d'appartenance ou de la MDD. Si nécessaire, la procédure est accélérée

lorsqu'il s'agit de respecter les délais de candidature au CNU ou toute autre candidature pour la suite de la vie professionnelle de la doctorante/du doctorant (examen du barreau, école d'avocat , …).

6. PÉRIODE CONSÉCUTIVE A LA SOUTENANCE

6.1 Obtention du diplôme

Le docteur/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 la directrice/le directeur de thèse.

Une fois le dépôt validé par les services de la Bibliothèque Universitaire, le docteur/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 de la/du gestionnaire administratif.ve 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

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

Les doctorantes/doctorants sont tenus par la Charte du Doctorat de l'Université de Lorraine de tenir informé leur encadrement de doctorat (le directeur/la directrice de thèse, le cas échéant la co-directrice/le co-directeur de thèse, ainsi que la direction de l'école doctorale) de leur situation professionnelle pendant au moins 5 ans après la soutenance (art. 1) : le doctorant/la doctorante tient donc 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 docteures/docteurs, 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 docteurs/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 :
- la docteure/le docteur 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).

En coopération avec le pôle SJPEG, l'ED SJPEG constitue un jury de cinq membres, y compris la direction ou la direction adjointe de l'ED qui le préside. Ces membres représentent les différentes spécialités représentées au sein du périmètre de l'ED. Les directeurs/directrices de thèse des candidates et candidats ne peuvent pas y siéger. Concrètement l'école doctorale contacte les directions des unités de recherche pour qu'elles fassent remonter les dossiers de docteurs qui leur semblent être d'un niveau adéquat pour pouvoir prétendre à ce prix de thèse. C'est ensuite le conseil de l'École doctorale qui se prononcera pour faire remonter le dossier de la personne sélectionnée.

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

Les docteures/docteurs 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).

Une procédure particulière, également en coopération avec le pôle, s'applique au Prix de Thèse Elinor Ostrom. Le jury d'attribution du prix est composé des membres extérieurs du conseil de l'ED. Sinon, les modalités d'attribution du « prix de thèse de l'Université de Lorraine » s'appliquent *mutatis mutandis*.

6.5. *Alumni*

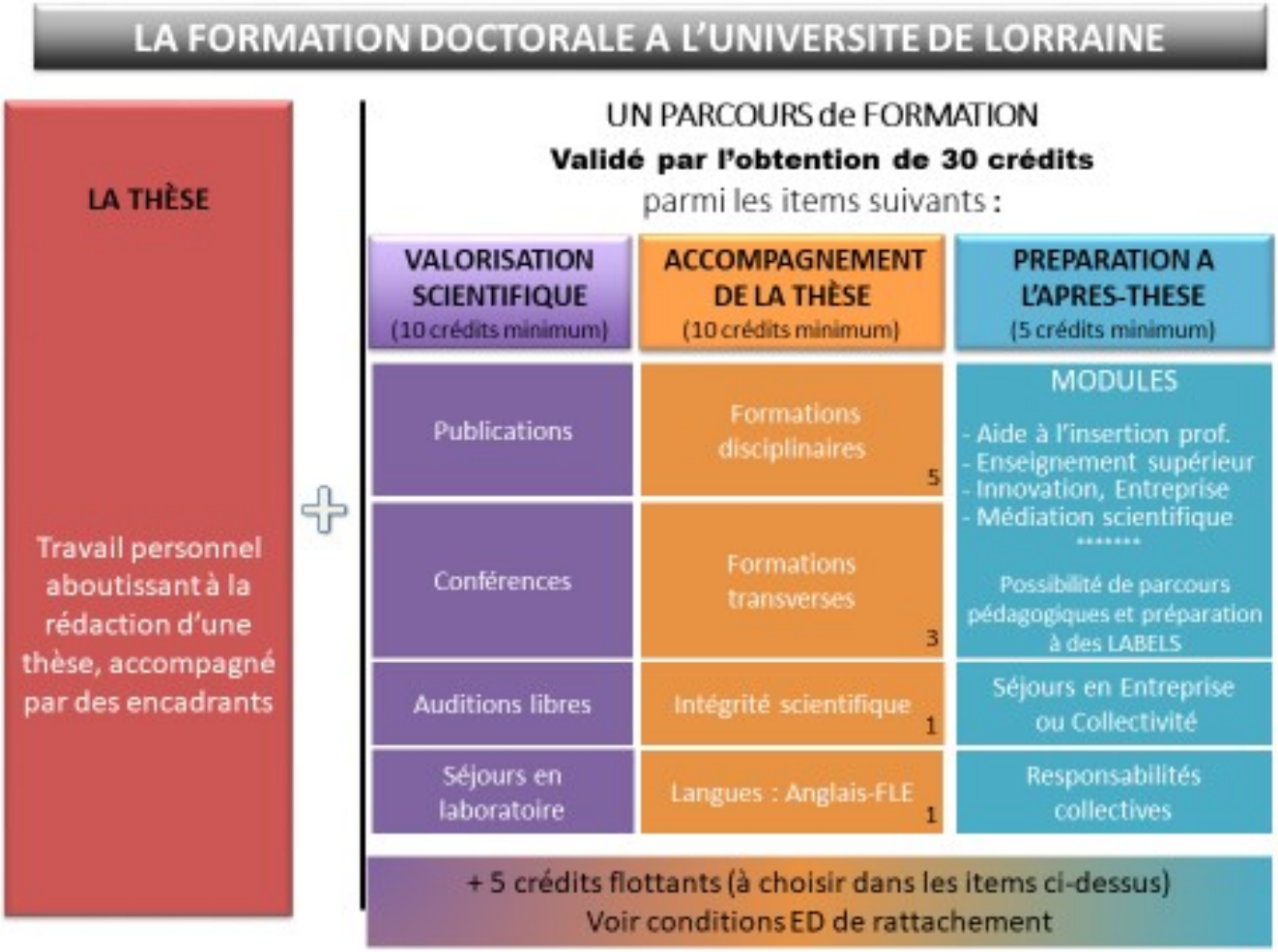
Depuis novembre 2021, l'Université de Lorraine a mis en place une plateforme pour fédérer et animer la communauté des docteurs/docteures et des doctorantes/doctorants. Des évènements sont organisés régulièrement autour du partage d'expérience et de l'insertion professionnelle : https://alumni.univ-lorraine.fr/

Annexe : Tableau UL « Formations doctorales » et tableau « validations concrètes avec crédits »

Dispositif de Formation doctorale – ED SJPEG

A compter de l'année universitaire 2022-2023

Validé par le Conseil de l'ED SJPEG du 17 juin 2022



Les doctorantes inscrites ou doctorants inscrits en thèse **avant** l'année universitaire 2018/2019 doivent suivre les règles de validation indiquées dans le document « Règles de validation et programme doctoral 2022/2023 » (disponible sur la page internet : http://doctorat.univ-lorraine.fr/fr/les-ecoles-doctorales/sjpeg/formations).

Ce dispositif (en crédits) concerne uniquement les thèses débutées à partir de l'année universitaire 2018/2019.

Chaque doctorante ou doctorant pourra « panacher » les modalités d'obtention des crédits, sous réserve de respecter le **minimum requis par volet et à l'intérieur du volet 2.**

Toutes les formations, manifestations, publications ou communications hors inscription via ADUM doivent faire l'objet d'un enregistrement par la doctorante ou le doctorant dans son espace personnel ADUM à la rubrique **« Formations puis déclaration des formations hors catalogue** ». Des justificatifs sont exigés (voir liste dans le tableau page suivante).

La demande de validation « hors catalogue » ne sera validée qu'après examen de sa pertinence par la direction de l'ED SJPEG.

Si les justificatifs nécessaires ne sont pas déposés sur ADUM, la demande de validation de crédit ne sera pas examinée.

Type de formations hors catalogue	**Justificatifs à déposer dans ADUM** **En UN SEUL FICHIER PDF**
Publications	Texte de la publication et nom de l'ouvrage ou promesse de publication de l'ouvrage
Communication (conférences)	Texte de la communication **avec** justificatif de comité de sélection, d'appel à communication **et** programme de la manifestation scientifique
Auditions libres (assister à)	Attestation de présence signée par l'organisatrice ou l'organisateur avec mention de l'intitulé, des dates et horaires de la manifestation scientifique **et** programme de la manifestation scientifique
Organisation de manifestation scientifique	Texte explicitant la contribution à l'organisation en indiquant le nombre et le rôle des éventuels co-organisatrices ou co-organisateurs **et** le programme de la manifestation scientifique
Formations dans d'autres Ecoles doctorales hors UL ou structures scientifiques hors UL ou MOOC	Programme détaillé de la formation **et** attestation de présence signée par l'organisatrice ou l'organisateur avec l'intitulé, les dates et horaires de la formation suivie
Cours de Master 2 d'ouverture à la discipline (en lien avec la thèse)	Attestation signée par l'enseignante ou l'enseignant responsable du M2 **et** justificatif de la doctorante ou du doctorant de la pertinence des cours dans le cadre de son parcours doctoral
Activité professionnelle	Copie du contrat de travail ou autre justificatif de l'activité professionnelle
Séjour en laboratoire	Lettre ou mail d'invitation du laboratoire concerné
Langues	Résultats du TOEIC, autres certifications ou autres justificatifs

Pour toute autre demande concernant les formations, vous devez contacter la gestionnaire pédagogique de l'ED SJPEG à l'adresse **sandrine.cecchi@univ-lorraine.fr**.

Volet 1 : Valorisation scientifique
(10 crédits minimum durant la thèse)

	PUBLICATION (VS1.)	Durée	Validation	
	Publication dans une revue scientifique et/ou professionnelle		**4 crédits + 2 crédits si preuve apportée de l'existence d'un comité de lecture**	
	Chapitre de livre		**5 crédits**	
	Actes de colloque (en plus de la communication)		**2 crédits**	
	Autres : - contributions dans *The conversation France* ou autres médias de « diffusion/vulgarisation scientifique » - notes ou compte-rendu de lecture, résumé d'ouvrage - traduction de travaux scientifiques - actualisation d'une fiche de révisions, fiche LEXIS		**2 crédits pour l'une ou l'autre des catégories indiquées**	
	COMMUNICATION (« conférences » / VS2.)	**Durée**	**Validation**	
	Communication ou poster à un congrès, colloque national ou international, **à comité de sélection**		**4 crédits (+2 crédits si publication, v. VS1)**	
	Communication à un séminaire doctoral avec comité de sélection		**3 crédits**	
	Journée d'études, workshop, séminaire de recherche **avec appel à communication ou à soumission ou sur invitation, sans comité de sélection**		**3 crédits**	
	Communication à la Journée des doctorantes et doctorants du laboratoire d'appartenance		**2 crédits**	

	Communication à la Journée de l'ED organisée par la So SJPEG		**2 crédits**	
	ASSISTER à (« audition libre » / VS3.) **Pas valorisation «audition libre» au même évènement si communication validée («conférences»)**	**Durée**	**Validation**	
	Un congrès, colloque national ou international, un séminaire externe, journée d'étude, conférences, etc	**durée : une demi-journée**	**0,5 crédit** **(max. 2 crédits par manifestation)**	
	Réunion de rentrée de l'ED SJPEG (1 journée)		**0,5 crédit**	
	Manifestation de l'ED organisée par la So SJPEG		**0,5 crédit**	
	Réunion d'équipe ou demi-journée des doctorant.e.s, interne au laboratoire ; demi-journée restitution et synthèse des projets de recherche auprès du pôle SJPEG		**0,25 crédit**	
	AUTRES ACTIVITES de VALORISATION SCIENTIFIQUE (VS4.)	**Durée**	**Validation**	
	Evaluation de travaux scientifiques (rapporter sur un article)		**2 crédits**	
	Membre d'un comité scientifique d'une conférence		**2 crédits**	
	Séjour en laboratoire externe à l'UL en France	Tranche d'un mois	**1 crédit (3 crédits maximum)**	
	Séjour en laboratoire externe à l'UL à l'étranger	Tranche d'un mois	**1,5 crédits (4,5 crédits max.)**	

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres éléments peuvent éventuellement être pris en compte et donner lieu à délivrance de crédits.

Volet 2 : Accompagnement de la thèse
(10 crédits minimum durant la thèse)

<u>En cas d'absence à une formation</u>, il est impératif de prévenir l'intervenante ou l'intervenant et la personne en charge de la gestion administrative de la formation.

La doctorante ou le doctorant devra justifier de son absence auprès de la gestionnaire pédagogique de l'Ecole doctorale dans un délai maximum de 8 jours après la fin de la formation (pour les formations organisées par l'ED SJPEG).

Toute absence injustifiée entrainera automatiquement l'invalidation de la totalité des crédits de la formation concernée.

Formations disciplinaires (AT1.) **Obligation de valider <u>5 crédits</u> durant la thèse dans cette catégorie** **avant la soutenance (de préférence lors des trois premières années de la thèse)**				
Formations disciplinaires en droit (mais ouvertes à toutes les doctorantes et tous les doctorants SJPEG)				
	Intitulé du module de formation	**Intervenant**	**Durée**	**Validation**
AT1. ED SJPEG 22 001	Théorie et philosophie du Droit	F. GEA	10h	**1 crédit**
AT1. ED SJPEG 22 002	La démarche systématique dans la thèse	J. SOHNLE	10h	**1 crédit**
AT1. ED SJPEG 22 003	Les sources du droit	A. MOINE	5h	**0,5 crédit**
AT1. ED SJPEG 22 004	Méthodologie de la recherche en droit	F. GEA	7h	**1 crédit**
AT1. ED SJPEG 22 005	Méthode de Droit comparé	B. PALLI	10h	**1 crédit**
AT1. ED SJPEG 22 006	Interprétation dogmatique et historique en Histoire du Droit	A. ASTAING	10h	**1 crédit**

AT1. ED SJPEG 22 007	Du fait au Droit : ouverture au Droit spontané	K. MAGNIER-MERRAND	5h	**0,5 crédit**
	Formations disciplinaires suivies à l'extérieur		10h	**1 crédit**
	Cours de master ou d'ouverture à la discipline (en lien avec la thèse) à l'intérieur de la discipline		10h	**1 crédit par tranche de 10h, plafonné à 3 crédits par an.**
	Formations dans d'autres ED partenaires (Université de Luxembourg et de Strasbourg)		10h	**1 crédit par tranche de 10h**
Formations disciplinaires en éco/gestion (mais ouvertes à toutes les doctorante et tous les doctorants SJPEG)				
	Intitulé du module de formation	**Intervenant**	**Durée**	**Validation (maximum)**
AT1. ED SJPEG 22 008	Publication et carrière en Economie	LAMBERT E-A. MASSONI S.	15	**1,5 crédits**
AT1. ED SJPEG 22 009	Publier en Sciences de Gestion	V. SERRET E. PAULET P. LAROCHE	12h	**1 crédit**
AT1. ED SJPEG 22 010	Initiation à la méta-analyse	P. LAROCHE	10h	**1 crédit**
AT1. ED SJPEG 22 011	Traitement quantitatif des données. Traiter et analyser ses données issues d'approches quantitatives	J-L. HERRMANN C. DIANOUX M. KACHA	24h	**2,5 crédits**
AT1. ED SJPEG 22 012	L'interdisciplinarité des sciences sociales	Y. TADJEDDINE A. GRAMAIN S. MASSONI A. MAYOL	15h	**1,5 crédits**
	Formations disciplinaires suivies à l'extérieur		10h	**1 crédit**
	Cours de master ou d'ouverture à la discipline (en lien avec la thèse) à l'intérieur de la discipline		10h	**1 crédit par tranche de 10h, plafonné à 3 crédits par an.**
	Formations dans d'autres ED partenaires (Université de Luxembourg et de Strasbourg)		10h	**1 crédit par tranche de 10h**

Formations transverses (AT2.) **Obligation de valider 3 crédits durant la thèse dans cette catégorie** **avant la soutenance (de préférence lors des trois premières années de la thèse)** **Inscriptions via ADUM ou enregistrement manuel en « Formation hors catalogue » sur ADUM**				
	Intitulé	**Intervenant**	**Durée**	**Validation**
	Cours de master ou d'ouverture au-delà de la discipline[1]		**10h**	**1 crédit par tranche de 10h** **Obligation de participer à la totalité d'un élément constitutif de l'enseignement**
	Formations dans d'autres ED partenaires (Université de Luxembourg et de Strasbourg)		**10h**	**1 crédit par tranche de 10h**
	Formations dans d'autres universités, d'autres écoles doctorales ou autres centres de formation (collège de France, écoles d'été, MOOC, par exemple)			**1 crédit par tranche de 10h**
	Rappel : Formations Domptez-la Doc			**Dans le catalogue des formations sur ADUM**
	Rappel : Formations transverses proposées par l'Université de Lorraine			**Dans le catalogue des formations sur ADUM**
Ethique et intégrité scientifique (AT3.) **Obligation de valider 1 crédit dans cette catégorie** **avant la fin de la 1ère année de thèse**				
AT 3. ED SJPEG 22 101	Ethique de la recherche appliquée à SJPEG **ou autre formation équivalente (notamment MOOC UL)**	M. DESCHAMPS	8h	**1 crédit**

[1] Note explicative de la direction de l'ED : Des cours de masters suivis antérieurement par les doctorantes ou les doctorants ne pourront pas être validés. Quant aux cours de master suivis dans la même section CNU, une validation se conçoit si un besoin spécifique pour la matière le justifie, notamment dans une spécialité de master qui n'est pas la même que celle suivie par la doctorante ou le doctorant. Ce dernier, le cas échéant avec l'appui de sa directrice ou son directeur de thèse, en apporte la justification

Langues (AT4.) **Obligation de valider 1 crédit durant la thèse dans cette catégorie**				
AT4. ED SJPEG 22 401	**Anglais technique et scientifique : techniques de rédaction et de présentation orale (à préciser)**	**H. LIM**	**12h**	**1 crédit**
	Rappel : Formations transverses proposées par l'Université de Lorraine			**Dans le catalogue des formations sur ADUM**
	Ou équivalence (TOEFL, TOIEC, certification CLES, séjour de 2 mois à l'étranger, …)			**1 crédit au maximum**

Volet 3 : « Préparation à l'après-thèse »
(5 crédits minimum durant la thèse)

Rubrique 1 : Formations à visée professionnelle (PA1.2.)				
	Intitulé	**Intervenant**	**Durée**	**Validation**
PA 1.2. ED SJPEG 22 201	Journée Insertion professionnelle domaine SJPEG	M. BRUNEL (SOIP)	5h	**0,5 crédit**
	Rappel : Formations « préparation à l'après-thèse » proposées par l'Université de Lorraine			**Dans le catalogue des formations sur ADUM**

Rubrique 2 : Valorisation de l'activité / orientation professionnelle (PA2.)	
Pour les doctorantes ou doctorants ayant une charge d'enseignement	**1 crédit par tranche de 10h dans la limite de 3 crédits par an et de 5 crédits durant la thèse (peu importe le niveau)**
Pour les doctorantes inscrites ou les doctorants inscrits dans le cadre d'une CIFRE	**Maximum 5 crédits durant la durée de la convention**
ATER à temps plein	**5 crédits durant la thèse**
ATER à temps partiel	**2,5 crédits pour 1 an dans la limite de 5 crédits durant la thèse**
Pour les doctorantes salariées ou les doctorants salariés à temps plein – **activité professionnelle en lien avec la thèse**	**3 crédits maximum par an dans la limite de 5 crédits durant la thèse** **Un certain lien (même lointain) avec la thèse doit exister**
Pour les doctorantes salariées ou les doctorants salariés à temps partiel – **activité professionnelle en lien avec la thèse**	**1,5 crédits dans la limite de 3 crédits durant la thèse**
Séjour en entreprise, collectivité, institut ou autre forme d'organisation ou convention d'accueil : **maximum de 3 crédits selon la durée**	
Contrat de traduction : **1 crédit**	

Rubrique 3 : Prise de responsabilités collectives ou fonctions d'animation (PA3.)	
Mandat de représentant des doctorantes ou doctorants au Conseil de l'ED, au CLED ou dans ses groupes de travail, dans les conseils de laboratoire, de pôle, de composante, centraux, …. (avec participation effective)	**2,5 crédits par mandat (titulaire et suppléant) dans la limite de 5 crédits durant la thèse**
Elue ou élu au sein de l'association SJPEG et d'autres associations estudiantines œuvrant dans le champ de la promotion et de l'animation des études doctorales	**1,5 crédits pour les membres du bureau** **3 crédits pour le Président** **dans la limite de 5 crédits durant la thèse**
	1 crédit maximum

Organisation de la Journée de l'ED SJPEG	
Participation au comité d'organisation pour une table ronde, conférence, colloque, etc Participation à l'organisation (badges, chercher les participant.e.s, …)	**3 crédits maximum** **0,5 crédit par journée**
Intervention au sein d'organismes de formation ou de représentation professionnelle **: 1 crédit par tranche de 10h avec un maximum de 3 crédits**	
Encadrement ou co-encadrement d'un stage de recherche (en laboratoire, en entreprise, en collectivité notamment) **: 2 crédits au maximum durant la thèse**	
Activité de conseil ou d'expertise : **3 crédits maximum**	
Préparation de diplôme professionnel ou de concours en lien avec la thèse : **3 crédits maximum**	

Cette liste n'est pas exhaustive et une validation de crédits peut être octroyée sous réserve d'enregistrement par la doctorante ou le doctorant en formation hors catalogue dans ADUM avec dépôt du justificatif (cf. liste page 2) et après examen de la demande par la direction de l'ED SJPEG.