

Université de Lorraine : règlement intérieur et vade-mecum de l'école doctorale C2MP

(ED 606 - Chimie - Mécanique - Matériaux- Physique)

I. REGLEMENT INTERIEUR

Avis favorable du Conseil de l'ED C2MP du 22 octobre 2024.

Avis favorable du comité technique du ...

Approuvés par le conseil d'administration de l'Université de Lorraine du ...

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 C2MP, en conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016 qui fixe le cadre national de la formation doctorale.

L'Ecole doctorale C2MP et les autres Ecoles Doctorales de l'Université de Lorraine sont regroupées dans le Collège Lorrain des Ecoles Doctorales (CLEL) 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 C2MP est dirigée par un e directeur.rice , assisté e d'un conseil. Une direction adjointe peut être mise en place.

Article 2 : Le.a directeur.rice de l'école doctorale est choisi.e, en son sein, parmi ses membres habilités à diriger des recherches, parmi les professeur.e.s et personnels assimilés, habilités à diriger des recherches. Il/elle est nommé pour la durée de l'accréditation. Son mandat peut être renouvelé une fois.

Le.a directeur.rice de l'école doctorale est nommé.e 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.a directeur.rice 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 C2MP est composé de membres élus, de membres nommés sur proposition du directeur de l'ED, de membres extérieurs et de représentant.e.s des doctorant.es élu.e.s, ainsi que des invités permanents, selon une délibération du conseil d'administration de l'université.

La composition du Conseil de l'ED C2MP, selon les règles statutaires votées en CA de l'UL le 12 juin 2018, est la suivante :

Le conseil de l'Ecole Doctorale C2MP est composé de 25 membres :

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

- treize représentant.e.s des laboratoires autres que personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens,
- deux représentant.e.s des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens.

Ces représentants sont nommés par le.a Président.e de l'université de Lorraine pour la durée de l'accréditation sur proposition du directeur ou du porteur de projet le cas échéant, après avis des unités de recherche concernées.

2/ Cinq doctorant.e s élu.e s par et parmi les doctorant.es inscrit.e.s 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 candidat.es 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.a Président.e de l'université sur proposition des membres du conseil de l'école doctorale formulée à la majorité simple des représentants des deux précédentes catégories de membres effectivement présents. Les membres extérieurs à l'école doctorale sont choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

En cas de vacance d'un siège, le siège en question est pourvu, selon la catégorie de membres, en fonction des modalités prévues ci-dessus pour la durée du mandat restant à courir (expiration du mandat de deux ans pour les doctorant.es ou fin de l'accréditation pour les autres membres).

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

En cas de démission ou d'empêchement définitif du Directeur, le.a Président.e de l'université et le.a directeur.rice Général de CentraleSupélec (*ou son déléataire, le cas échéant*) nomment un administrateur provisoire qui notamment siégera au conseil jusqu'à la désignation du nouveau directeur.

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

Le conseil d'école doctorale comporte des invités permanents : le.a Président.e de l'université de Lorraine, l'Agent comptable de l'université, le.a directeur.rice général des services de l'université, le.a Vice-Président.e en charge du Doctorat à l'Université de Lorraine, les directeur.e.s de Pôles scientifiques en charge des unités de recherches rattachées à l'école doctorale, le.a directeur.rice de CentraleSupélec- Metz (*ou son/sa représentant.e*), le.a responsable du département N2EV de l'IJL.

Le.a directeur.rice 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 C2MP 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.a directeur.rice de l'Ecole Doctorale C2MP 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.a directeur.rice 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.a directeur.rice 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 a directeur.rice adresse les résultats au conseil.

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

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

III FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DE L'ECOLE DOCTORALE

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

L'appui à l'Ecole Doctorale C2MP 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 candidat.es doctorant.es.
 - Le suivi pédagogique des doctorant.es : suivi des formations et des comités de suivi individuel, organisation des formations scientifiques et des manifestations dédiées aux doctorant.es .
- une « gestion administrative » qui recouvre :
 - L'accueil, information, orientation : renseignement sur les modalités d'inscription, de soutenance, les cotutelles internationales de thèse, l'environnement universitaire.
 - La réalisation des inscriptions administratives : vérification des dossiers, fiabilisation des données, réalisation des inscription dérogatoires et non dérogatoires et des inscriptions HDR.
 - L'organisation des soutenances de thèse : vérification de la conformité des jurys, suivi administratif de la soutenance, délivrance des attestations de réussite et diplômes.

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

Les personnels d'appui sont localisés



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

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



II. VADE-MECUM

A. Déroulement du doctorat

1. ADMISSION EN DOCTORAT

1.1 Conditions requises

Le recrutement des candidat·es à l'inscription en thèse au sein de l'une ou l'autre unité de l'ED se déroule dans le cadre d'une procédure dont l'objectif est de permettre un bon déroulement de la formation. Les candidat·es doivent être titulaires d'un master ou diplôme équivalent, des compétences en recherche étant souhaitées. Le projet de thèse doit entrer majoritairement dans une des quatre mentions relevant de l'école.

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

1.2 Contrats doctoraux

Le contrat doctoral est un type de contrat de travail spécifique, créé par l'arrêté du 23 avril 2009. Il offre un cadre d'emploi salarié à des 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

Cas général

La définition des sujets de thèses et de l'équipe encadrante se fait en concertation entre l'équipe de recherche, le département et la direction du laboratoire concerné dans le cas de financement « hors périmètre » Université de Lorraine (ANR, contrats industriels...).

L'avis donné par l'école doctorale d'autorisation d'inscription en thèse se fait, suite à l'accord du directeur du laboratoire, après examen et appréciation du dossier du/de la candidat.e transmis par l'équipe encadrante, comportant a minima :

- *un justificatif de financement (1500 euros net/mois),*
- *une lettre de motivation de l'étudiant signée par lui,*
- *un CV,*
- *les relevés de notes des deux dernières années du dernier diplôme obtenu (notes de M1 et M2),*
- *le sujet de thèse détaillé*
- *la lettre du directeur de thèse,*

L'avis de l'école doctorale se fait sur l'appréciation de la cohérence d'ensemble du dossier, de l'expérience de recherche du/de la candidat.e, de son niveau académique et de la reconnaissance du master lorsqu'il est effectué à l'étranger. L'avis est alors transmis à la Vice-Présidente en charge du doctorat qui autorise ou non l'inscription.

Thèses Cifre

Dans ce cas, en plus de l'examen des pièces justificatives ci-dessus, l'école doctorale prend également en compte la démarche conduisant les porteurs du projet au choix du/de la candidat.e proposé, en accord avec la recommandation demandée par le ministère.

Co-tutelles de thèse

Dans le cadre de co-tutelle, l'école doctorale examine en plus du dossier du/de la candidat.e, la cohérence entre le sujet, et la proposition de répartition des activités entre les deux partenaires et la reconnaissance scientifique du laboratoire et directeur de thèse partenaire. Suite à l'examen pédagogique du dossier un accord est donné pour l'inscription du/de la candidat.e et démarrer l'établissement de la convention de cotutelle.

Contrats Doctoraux financés par l'Université de Lorraine – Concours CDUL

Dans le schéma actuel de l'université de Lorraine, la dotation des contrats doctoraux se fait aux pôles scientifiques (M4 et CPM concernant C2MP) auxquels il revient la charge de répartir entre ses différents laboratoires les allocations, et les sujets prioritaires qu'il souhaite porter. L'université de Lorraine demande à ses écoles doctorales d'être les garantes de la démarche du recrutement et de la bonne tenue du concours.

Pour cela il est demandé aux porteurs de projets d'effectuer la publicité de leur sujet sur trois sites distincts – dont le site de l'école, de sélectionner alors, suite aux candidatures reçues un sous-groupe de candidat.es dont le classement en M1 et M2 et parcours académique satisfont les critères fixés par l'école :

*Académiquement, le.a candidat.e doit à minima remplir les critères suivant : **notes scientifiques** de M1 et M2 supérieures à 12/20 (note(s) de stage(s) de M1 et M2 exclues), et/Ou étudiant classé dans le premier quart de sa promotion, ou tout autre éléments justifiant de son excellence académique.*

Le.a candidat.e se doit d'avoir un parcours « linéaire » : de préférence être en formation initiale, avec un Master/Diplôme Ingénieur obtenu en 5 ans. En 6 ans, acceptable si explication. Un parcours en 7 ans et plus devra être très clairement justifié et argumenté pour être pris en considération par C2MP.

Les candidat.es sont alors auditionné e s devant une commission comportant des membres de l'équipe et extérieurs à l'équipe représentant la direction du laboratoire. A l'issue des auditions, un procès-verbal comportant un argumentaire détaillé expliquant le choix de classement des candidat.es en liste principale, complémentaire et éventuellement rejetés est transmis à l'école doctorale. Le bureau de l'école doctorale se réunit ensuite au fil de l'eau, et valide ou non le choix de l'équipe de recherche suite à l'examen des documents transmis.

Dans le cadre de l'appel à projet Région, une procédure similaire est effectuée, à laquelle s'ajoute en amont – à la demande de la Région- une étape d'instructions des dossiers susceptibles d'être transmis, pour laquelle, l'école doctorale émet un avis circonstancié sur le projet d'encadrement doctoral présenté par les porteurs. Une commission mixte du pôle et de l'école doctorale se réunit alors pour finaliser l'avis « scientifique et pédagogique » des dossiers transmis ensuite à l'Université pour examen en commission interpôle et inter ED, avant transmission à la région qui sélectionnera ensuite les sujets lui semblant les plus pertinents.

Contrats doctoraux LUE. Ces contrats sont « environnementés » à hauteur de 15k€ par an. Dans ce cas, la même règle s'applique que pour les CDUL, avec une demande expresse d'ouverture internationale du recrutement, accompagné d'un niveau académique encore plus élevé. A l'issue des auditions effectuées par les porteurs, le bureau de l'école doctorale effectue une audition supplémentaire du/de la candidat.e retenu e, et transmet un rapport de déroulement de la campagne au comité exécutif de LUE qui décide ou non du recrutement.

1.4 Droits d'inscription (Exonération)

Les droits d'inscription pour la préparation d'un diplôme de doctorat sont fixés au niveau national². 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 année³. 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.

²Pour 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),

³Pour l'année universitaire 2021-2022, le montant est de 92 €.

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'école 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.⁴ Le même taux réduit est appliqué pour une césure d'une période de 6 mois ou d'une année universitaire.

1.5 Système d'information ADUM

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

Pour les 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'école 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 école doctorale et de son établissement.

En conséquence, tous les doctorant·e·s de l'Université de Lorraine doivent créer leur compte ADUM en amont de la première inscription.

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

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'école doctorale, chacun pour les doctorant·e·s qui relèvent de son périmètre.

2. ENCADREMENT DU DOCTORAT

2.1 Direction - encadrement

Les directeurs et directrices de thèse de C2MP peuvent encadrer 3 thèses maximum en équivalent temps plein⁵.

2.2 Autorisation à Codiriger une Thèse - 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 de Recherches ou à un·e ingénieur·e de recherche d'un des laboratoires de C2MP titulaire d'un doctorat, ou personnalité extérieure titulaire d'un doctorat, dans tous les cas détenteur(trice) d'un doctorat (CS du 28-05-2019), 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. 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'école 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'école doctorale concernée pour examen, avis et signature du formulaire. L'école doctorale retourne le dossier visé à la DRV-SDAR pour inscription à l'ordre du jour du Conseil Scientifique. Après avis du Conseil Scientifique siégeant en formation restreinte, un courrier signé par le·a Président·e de l'Université de Lorraine est adressé au/à la candidat·e. Une copie de ce courrier est transmise à la Direction de l'école doctorale, à la Direction du laboratoire et à la Direction de thèse concernées pour information. Le/la bénéficiaire d'une ACT doit prendre connaissance et signer la convention de formation et la Charte du doctorat du/de la doctorant·e concerné·e.

2.3 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

⁵Décision du CS du 22 septembre 2020

⁶Décision du CS du 28 mai 2019

à compter de la première année d'inscription, la convention de cotutelle doit être signée au cours de la première année de doctorat. Elle est modifiable et prolongeable par voie d'avenant. Il convient d'anticiper la mise en place de la convention de co-tutelle au début de l'élaboration du projet de thèse.

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

Pour chaque doctorant·e, un comité de suivi individuel est composé à minima de deux membres, chercheurs ou enseignants-chercheurs, dont un au moins est titulaire de l'HDR, l'un choisi par le·a doctorant·e, l'autre par le·a directeur·rice de thèse. (Ceci peut bien sûr se faire en concertation). L'un des deux membres est expert du domaine scientifique de la thèse et l'autre est un non-expert. Il est défini au cours des six premiers mois suivant la première inscription et renseigné sur ADUM par le·a doctorant·e pour validation par l'école doctorale.

Les membres du comité de suivi sont externes à l'équipe d'accueil et, au moins un des deux, externe au laboratoire d'accueil. Ces personnes ne travaillent pas directement avec le/les encadrant(s) et ne participent pas à la direction du travail.

Après dépôt des membres du comité dans ADUM, l'école doctorale valide la constitution.

Le conseil d'école doctoral, a décidé que le CSI se tiendrait dès la fin de première année, avec comme objectif de détecter au plus tôt si un projet aurait en l'état des difficultés. Pour toute réinscription en thèse au début de chaque année universitaire, le comité donnera un avis via un rapport (Cf arrêté du 25 août 2022).

La préparation du comité de suivi de première année consiste en une présentation par le/la doctorant·e de son sujet de thèse, l'état de l'art, les travaux déjà accomplis et à venir. Le/la doctorant·e est également invité à reporter les formations qu'il a suivies et ses participations à des conférences, congrès et publications.

Préalablement à la tenue du comité de suivi, le·a doctorant·e et le·a directeur·rice de thèse remplissent de manière séparée la grille d'évaluation proposée sur le site de l'école, permettant d'initier un débat entre le·a doctorant·e et son directeur.

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>

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 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·a doctorant·e 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.

La procédure de réinscription exige alors outre l'avis du CSI, un dossier plus développé contenant les engagements motivés des directeurs, tout point d'explication utile, et la présentation claire de l'état d'avancée des travaux.

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·e administrativement pour pouvoir demander à bénéficier d'une césure dans son cursus au sein de l'établissement. Il/elle conserve son statut d'étudiant·e pendant la période de césure. Il/elle ne peut pas bénéficier d'une bourse de mobilité pendant cette période. La période d'interruption n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse, de ce fait le déroulement de la césure exclut toute poursuite du travail de recherche pendant la période considérée. Aucune césure ne peut être accordée dans le cadre d'une cotutelle sans l'avis favorable des deux établissements.

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

Le·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 école 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 école doctorale. Une commission ad hoc étudie les demandes et rend un avis. Tout projet de césure est soumis à l'approbation du/de la Président·e 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/de la Président·e 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·a doctorant·e a bénéficié e 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 e 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'école 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/elle 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'école doctorale et/ou les gestionnaires pédagogique et administrative sont disponibles pour entendre les problèmes et s'employer à les résoudre. Une médiation prenant en compte les parties en présence peut être mise en place.

Les procédures de 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'école doctorale par le·a doctorant·e et son·a directeur·rice de thèse dans les meilleurs délais.

Si un·e directeur·rice 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'école 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 école 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.

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

5. FINALISATION DE LA THESE ET SOUTENANCE

Pour obtenir l'autorisation de venue en soutenance, le·a doctorant·e doit avoir comptabilisé 180 crédits : 150 crédits correspondent à la préparation de la thèse, 30 à la formation dispensée. Le formulaire de demande de soutenance doit être déposé 8 semaines avant la date supposée de soutenance, permettant de valider le jury de thèse, de vérifier les thèses sur le logiciel anti-plagiat et de laisser le temps aux rapporteurs de faire sereinement leurs expertises. Une thèse sur publication n'est pas acceptée hormis dans les cas de thèse en cotutelle avec demande du partenaire étranger (décision ED C2MP 18/07/2023).

À l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le/la nouveau(velle) docteur(e) prête serment individuellement, en s'engageant à respecter les principes et exigences de l'intégrité scientifique dans la suite de sa carrière professionnelle, quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité. Le serment des docteur(e)s relatif à l'intégrité scientifique est le suivant : « En présence de mes pairs. Parvenu(e) à l'issue de mon doctorat en ..., et ayant ainsi pratiqué, dans ma quête du savoir, l'exercice d'une recherche scientifique exigeante, en cultivant la rigueur intellectuelle, la réflexivité éthique et dans le respect des principes de l'intégrité scientifique, je m'engage, pour ce qui dépendra de moi, dans la suite de ma carrière professionnelle quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité, à maintenir une conduite intègre dans mon rapport au savoir, mes méthodes et mes résultats ».

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·rice de thèse.

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 « 1an » et à « 3 ans » (à « 5 ans » aussi théoriquement avec la LPR).

A l'Université de Lorraine, ces enquêtes sont mises en œuvre par la DAPEQ (Délégation de l'Aide au Pilotage et à la Qualité).

Les 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 école 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,
- la qualité de présentation du dossier,
- les rapports de mémoire et de soutenance
- l'impact en termes socio-économique, d'innovation et de valorisation.

La sélection des candidatures est effectuée au sein de chaque école doctorale 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).

Chaque année également, l'école doctorale C2MP décerne un Prix à un doctorant ou une doctorante dont l'excellence des travaux est indéniable et dont les recherches sont en phase avec les thématiques de l'ED. Ce prix est remis au doctorant à l'occasion de la réunion de rentrée de l'Ecole, au cours de laquelle une tribune lui est réservée pour à la fois résumer ses travaux et témoigner auprès des nouveaux arrivants de son parcours.

Pour les deux prix, une sous-commission du conseil est réunie pour délibérer puis l'avis de la commission est présentée au conseil.

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 évènements sont organisés régulièrement autour du partage d'expérience et de l'insertion professionnelle : <https://alumni.univ-lorraine.fr/>

B. Organisation spécifique de l'Ecole Doctorale

1. Gouvernance

1.1 Cadre général

Les laboratoires de recherche suivants sont rattachés à l'école doctorale :

Pôle Scientifique CPM (Chimie et Physique Moléculaire)

- CRM2 - Laboratoire de Cristallographie, Résonance Magnétique et Modélisation - UMR 7036
- L2CM - Laboratoire Lorrain de Chimie Moléculaire - UMR 7053
- LCP-A2MC - Laboratoire de Chimie et Physique : Approche Multi-échelle des Milieux Complexes - UR 46 32
- LCPME - Laboratoire de Chimie Physique et Microbiologie pour l'Environnement - UMR 7564
- LPCT - Laboratoire de Physique et Chimie Théoriques - Émilie du Chatelet - UMR 7019

Pôle Scientifique M4 (Matière, Matériaux, Métallurgie, Mécanique)

- IJL - Institut Jean Lamour - UMR 7198
- LEM3 - Laboratoire d'Étude des Microstructures et Mécanique des Matériaux - UMR 7239
- LMOPS - Laboratoire Matériaux Optiques, Photonique et Systèmes - UR 4423
- UMI - Unité Mixte Internationale (UMI) 2958 CNRS & Georgia Tech - UMI 2958

C2MP Lorraine est co-accréditée entre l'Université de Lorraine (établissement support) et Centrale Supélec.

1.2 Gouvernance opérationnelle

La gouvernance opérationnelle de C2MP fonctionne avec trois responsables de site. Les trois responsables de site, Faculté des Sciences – Nancy, Institut Jean Lamour Nancy, LEM3 – Metz permettent une présence effective de l'ED dans les laboratoires répartis sur les sites de Metz (LMOPS- LEM3 – LCP A2MC – UMI-GTL) et Nancy (IJL- LPCT- LCPME-L2CM – CRM2). Ils sont proches des doctorant.es et apportent un soutien pour le recrutement, leur inscription et le suivi de leur thèse.

le.a directeur.rice et les trois responsables de sites constituent le bureau de C2MP.

Le bureau de C2MP peut proposer des décisions entre deux réunions du conseil, relevant de l'autorisation à co-diriger des thèses, l'instruction des dossiers d'HdR, la validation des recrutements de contrats doctoraux de l'Université de Lorraine, l'audition et transfert avisé du dossier de recrutement de contrats doctoraux Lorraine Université d'Excellence auprès du COMEX de Lorraine Université d'excellence.

Avec le.a directeur.rice les 4 membres du bureau représentent les 4 mentions de l'école. Si les membres du bureau ne sont pas membres du conseil, ils doivent obtenir l'approbation des membres du conseil à exercer cette fonction, après présentation et discussion de leur parcours et motivations devant les membres du conseil. Les décisions prises par les membres du bureau sont rapportées au prochain conseil.

Le bureau a également en charge la préparation et animation du séminaire annuel de l'école. Les membres du bureau sont à même de représenter l'école doctorale en lieu et place de son directeur.

2. Politique internationale de l'école doctorale

L'école doctorale encourage les relations internationales en devenir (échange via le programme Dream), établies (co-tutelles) ou structurés (accord Accord Internationaux de coopération pour co-tutelle) entre l'Université de Lorraine et d'autres universités étrangères. L'ED participe au Collège Doctoral International franco-allemand "Systèmes complexes à l'équilibre et hors équilibre"

L'ED participe également à la « graduate school » franco-allemande « German/French Graduate School in Materials Science and Engineering »

3. Aides financières

C2MP étudie avec bienveillance et encourage sous différentes formes toute demande de soutien à l'organisation de tout événement à caractère scientifique :

- Soutien financier dans le cadre d'école d'été nationale/internationale portée par des membres
- Soutien financier dans le cadre de manifestation organisée par les doctorant.es :
 - Subvention Pré-texte,
 - Journée scientifique de programme d'échange,
 - Journée Scientifique du Master de Physique

C2MP attribue une part de son budget annuel en subvention de déplacement/animation scientifique à chacun des laboratoires la constituant. Le mode de répartition de la dotation est calculé au prorata de la moyenne des doctorant.es de chaque laboratoire, inscrits en première et deuxième année.

4. Evolution du Vade-mecum

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