



# 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 de référence
- 4.2. Prolongation annuelle (régime dérogatoire)
- 4.3. Prolongation exceptionnelle liée à certains événements familiaux ou à des raisons de santé
- 4.4. Césure
  - 4.4.1. Conditions
  - 4.4.2. Procédure
- 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
  - 6.4.1. Prix de thèse de l'établissement



6.4.2. Prix de thèse Elinor Ostrom

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 Génys (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 **équipe de direction** composée d'une directrice/d'un directeur et de trois directrices/directeurs adjoints représentant respectivement l'un des champs disciplinaires suivants :
  - Droit privé, sciences criminelles et histoire du droit
  - Droit public et sciences politiques
  - Sciences économiques
  - Sciences de gestion
- d'une **équipe de gestion** composée d'une /d'un gestionnaire pédagogique et d'une/d'un gestionnaire administratif.

Le **Conseil de l'ED** est composé conformément aux conditions réglementaires, prenant en compte équitablement des représentants et des représentantes des sites de Lorraine Nord et de Lorraine Sud.

### 3. Politique de l'École doctorale

L'ED se définit avant tout comme une structure à la disposition des **doctorantes/doctorants** et est ainsi en permanence à leur écoute pour toutes les questions et les difficultés liées à leur parcours doctoral.



L'ED veille au respect des principes régissant le doctorat, notamment le bien-être scientifique et l'égalité des doctorantes/doctorants ainsi que leur protection contre toute forme de harcèlement ou de discrimination ; la proximité et la réactivité des services publics rendus aux doctorantes/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/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 d'actions de coopération avec d'autres ED 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 de chargés/chargées de mission sur toute autre question entrant dans le périmètre d'action de l'ED est possible.

#### 4. Aides financières

Les doctorantes/doctorants 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 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. Les codirections sont encouragées par l'ED.

L'admission en doctorat n'est pas de droit. Elle repose sur **la qualité du projet et les conditions de sa réalisation**. A ce titre, elle est conditionnée par les aptitudes à la recherche du candidat ou de la candidate attestées par son parcours antérieur, la qualité scientifique de son projet de recherche et la soutenabilité du projet doctoral sur la durée prévisible de la thèse.

Sont tout particulièrement pris en compte **les critères suivants** :

- l'intérêt scientifique du projet de thèse et son apport prévisible à la connaissance,
- 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 mesurer la constance et la persévérance, qui sont des qualités nécessaires pour un projet de thèse qui s'inscrit 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)
- tout autre marqueur 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, ...).

L'admission des candidats/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 de l'ED.

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 dédié** (contrat doctoral, CIFRE, bourse doctorale, ...), avec pour conséquence une inscription en thèse à plein temps et l'application de la durée réglementaire de trois ans ;
- d'un **financement non dédié** (soutien de proches, exercice d'une activité professionnelle, ...), avec pour conséquence une inscription en thèse à temps partiel et l'application de la durée réglementaire de six ans.

1.3. Afin de pouvoir admettre l'inscription en doctorat, la direction de l'ED s'appuie sur les éléments fournis par la candidate/le candidat, les avis motivés donnés par la direction de thèse pressentie et la direction du laboratoire de rattachement.



La direction de l'ED peut solliciter des informations complémentaires des candidates/candidats, de la direction de thèse pressentie et de la direction de laboratoire ainsi, le cas échéant, de toute autre personne informée (responsable de master, directrice ou directeur de mémoire, ...). Lorsque l'avis est négatif, la direction de l'ED motive sa décision et en informe la candidate/le candidat, ainsi que 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 le décret du 23 avril 2009. Il offre un cadre d'emploi salarié à des doctorantes/doctorants pour qu'elles/ils se consacrent exclusivement à leur doctorat, garantissant un salaire minimal pour une durée réglementaire de 36 mois.

Si, durant l'exécution du contrat, le doctorant a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'adoption, 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 du contrat peut être prorogée par avenant si l'intéressé en formule la demande avant l'expiration de son contrat initial. La durée de cette prorogation est au plus égale à la durée du congé obtenu dans la limite de 12 mois.

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 à l'ED SJPEG via le pôle scientifique SJPEG.



Le pôle SJPEG et l'ED SJPEG mènent ensemble la campagne de recrutement en vue de l'attribution de ces contrats en s'appuyant sur un comité de sélection dont la composition nominative est validée par le conseil de l'ED et le conseil de pôle. Les deux instances arrêtent ensemble le calendrier des opérations et leurs modalités.

Le comité de sélection est composé de six membres.

Deux membres représentent respectivement la direction de l'ED et la direction du pôle. L'un de ces deux membres assure la présidence du comité avec double voix délibérative en cas de départage. La présidence est assurée alternativement par la direction de l'ED et la direction du pôle.

Les quatre autres membres sont prioritairement choisis au sein du conseil de l'ED et du conseil de pôle parmi les membres habilités à diriger des recherches. Ils assurent la représentation des quatre laboratoires d'appartenance dont la direction est consultée en amont de la désignation.

Dans la composition du comité de sélection, une représentation équilibrée des sites de Lorraine Nord et de Lorraine Sud et une représentation paritaire H/F sont recherchées.

Aucun membre du comité ne peut présenter de candidat ou de candidate lors de la campagne de recrutement pour laquelle il est désigné. En cas d'incompatibilités ne permettant pas la désignation d'un ou de plusieurs membres à l'intérieur du cercle des membres du conseil de l'ED et du conseil de pôle, l'ED et le pôle peuvent faire appel à des personnels habilités à diriger des recherches qui sont membres de l'un des quatre laboratoires d'appartenance. Une situation d'incompatibilité peut également conduire à ce que la représentation de la direction de l'ED ou de la direction du pôle soit confiée à un membre du conseil de ces instances ou, lorsqu'elle existe, de l'équipe de direction.

Il est permis à chaque laboratoire de classer, dans le cadre de ses avis, les candidatures émanant des personnes candidates relevant de son périmètre. Ce classement ne lie pas le comité de sélection de l'ED. Toutefois, dans le choix des personnes lauréates des contrats doctoraux, le rang de classement est un indicateur important lorsqu'il résulte d'une délibération collégiale adoptée dans le cadre d'une procédure d'audition des personnes candidates organisée au sein de chaque laboratoire.

A titre indicatif, le **calendrier de recrutement** suit la temporalité suivante :

- Début juillet : lancement de l'appel à candidature
- Fin août / début septembre : fin de dépôt des candidatures
- Première quinzaine de septembre : première réunion du comité pour présélectionner les dossiers suivie quelques jours après d'une seconde réunion avec audition des personnes candidates retenues.

Le comité de sélection, lors de la première réunion, fixe les modalités de **déroulement de l'audition**. À titre indicatif, l'audition a une durée de 30 minutes qui se répartissent en 10



minutes de présentation de la personne candidate et de son projet de thèse et en 20 minutes d'échanges avec le comité.

Dans son appréciation, le comité prend en compte les critères d'excellence permettant l'admission en doctorat ainsi que la capacité de la personne candidate à présenter de manière convaincante son projet de thèse. Un classement des personnes candidates est opéré sur la base de cette appréciation.

Le comité de sélection communique les résultats à l'issue de l'audition. Un contrat doctoral d'établissement débute en principe le 1<sup>er</sup> 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 obtenus par une encadrante/un encadrant dont la thématique et le projet ont été 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. Dans le cas où l'inscription en doctorat se fait tardivement, la totalité des droits est due pour l'année universitaire. Un paiement des droits d'inscription est possible en 3 fois via le web obligatoirement par carte bancaire à condition que l'inscription soit effective au plus tard le 15 octobre.

En plus des frais d'inscription, les doctorants et les doctorantes doivent s'acquitter de la Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC), révisable chaque année. 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. 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/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,
- 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 docteurs/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 aux 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 d'action.

## 2. ENCADREMENT DU DOCTORAT

### 2.1. Direction scientifique

La **direction scientifique** de la doctorante/du doctorant relève exclusivement de la direction de thèse qui doit être habilitée à diriger des recherches (HDR) et membre titulaire de l'un des



quatre laboratoires d'accueil du périmètre de l'ED. La direction de thèse organise des rencontres régulières et se met à la disposition sur demande de la doctorante/du doctorant lorsque cela est nécessaire à l'avancée du projet doctoral. Les deux parties remplissent leurs tâches conformément à la Charte du doctorat.

Une **codirection** de la thèse peut être mise en place. En pareille hypothèse, la direction et la codirection assument ensemble la direction scientifique de la thèse. La codirectrice/le codirecteur de thèse peut relever d'un autre établissement que l'UL, y compris situé à l'étranger. Lorsque la codirection est assurée par une personne qui n'appartient pas au monde académique, le nombre de codirectrices / codirecteurs peut être porté à deux.

La codirection est sans incidence sur le rattachement administratif de la thèse qui dépend exclusivement de la direction de thèse. La quotité formelle de participation à la codirection de la thèse est de 50% - 50%, sans que cela n'ait d'incidence sur l'organisation concrète et effective de la direction scientifique de la thèse qui est définie d'un commun accord des parties prenantes. 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 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 chercheuse 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<sup>1</sup>.

Le dossier de demande d'ACT est à déposer auprès de la DRV-SDAR à l'adresse [drv-act@univ-lorraine.fr](mailto: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

---

<sup>1</sup> Décision du CS du 28 mai 2019



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. Elle comprend deux phases.

**Une phase d'inscription à l'HDR** qui implique la constitution d'un dossier de demande d'inscription à l'HDR par la candidate/le candidat, son examen par la commission HDR pour avis, une décision du conseil scientifique qui se prononce sur l'inscription. Toute candidate/tout candidat 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).

Le dossier de demande d'inscription à l'HDR est à déposer auprès de la DRV-SDAR à l'adresse [drv-hdr@univ-lorraine.fr](mailto:drv-hdr@univ-lorraine.fr) au moins 5 mois avant la soutenance. L'instruction du dossier est confiée à l'ED couvrant le champ disciplinaire de la candidate/du candidat qui sollicite à cette fin l'avis de rapporteurs internes et externes et présente le dossier à la commission HDR. L'inscription administrative est décidée par le conseil scientifique au vu de l'avis de la commission HDR.

La **phase de soutenance de l'HDR** débute une fois l'inscription administrative réalisée. Elle a une durée maximale d'un an à compter de la notification à la candidate/au candidat de l'autorisation d'inscription. Elle comprend trois étapes :

- le dépôt des documents au moins 8 semaines avant la soutenance, auprès de la DRV-SDAR à l'adresse [drv-hdr@univ-lorraine.fr](mailto:drv-hdr@univ-lorraine.fr),
- l'instruction du dossier par les rapporteurs,
- l'organisation de la soutenance.

### 2.3.2. Conditions pour obtenir l'inscription à l'HDR

#### Points d'attention

Les conditions pour obtenir l'inscription à l'HDR et les critères d'évaluation sont **distincts de ceux permettant d'obtenir le grade de Professeur des Universités.**

L'Université de Lorraine est signataire de **la déclaration DORA** et fait partie du **chapitre français de COARA**, deux démarches internationales qui appellent à refonder l'évaluation de la recherche pour la rendre notamment moins centrée sur des indicateurs - bibliométriques - de productivité. L'évaluation des dossiers de demande d'inscription en HDR intègre ces principes et bonnes pratiques pour la science.

Dans le dossier de demande d'inscription à l'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 et de la contribution scientifique originale

- **Activité scientifique** : qualité et régularité de la production scientifique, tout élément pouvant être pris en compte : articles, ouvrages, communications à colloque, posters, brevets, ..., y compris, le cas échéant, le classement scientifique du support où la publication a été faite (classement HCERES, FNEGE, ABS...) et/ou la présence d'une évaluation/peer revue.

### Précisions par champ disciplinaire

#### *Sciences de gestion*

Plus qu'une accumulation de publications, ce qui importe est la cohérence et l'apport du travail de recherche, conduit de façon autonome par la candidate/le candidat, à son domaine d'expertise et son champ disciplinaire.

#### *Sciences économiques*

Une activité de publication régulière dans des revues à comité de lecture figurant dans le classement HCERES éco/gestion est un critère fondamental (seuil indicatif de 5 publications minimum). Elle sera appréciée au regard des éléments suivants :

- a) stratégie de publication (par exemple : dossier de publication moins fourni quantitativement mais uniquement dans des revues A) ;
- b) diversité dans les publications avec une activité significative de publication à l'international ;
- c) caractère interdisciplinaire des publications ne devant pas être pénalisant

Une activité de publication d'ouvrages, de chapitres d'ouvrages collectifs et de manuels est un critère valorisant.

#### *Droit public / Science politique*

Le dossier de demande d'inscription à l'HDR doit faire la démonstration d'une activité de recherche confirmée, donc régulière et reconnue. Cela passe par la démonstration de l'aptitude à mener des recherches originales et distinctes de la thèse, ce qui implique de fait l'existence d'un délai entre la soutenance de thèse et la demande d'inscription à l'HDR (délai qui peut être estimé à 5 ans minimum). La reconnaissance de l'intérêt et de l'originalité des recherches passe, notamment, par la publication dans des revues nationales ou internationales reconnues dans le champ disciplinaire concerné.

En ce qui concerne spécifiquement le champ de la science politique, il est possible de se référer – lorsqu'elles existent – aux lignes directrices déterminées ou mentionnées par les travaux de l'association française de science politique.

#### *Droit privé et sciences criminelles / Histoire du droit*



La qualité et la régularité de la production scientifique est pris en compte depuis la soutenance grâce, notamment aux :

- Articles ;
- Notes ;
- Ouvrages ;
- Chapitres d'ouvrage ;
- Chroniques ;
- Manuels ;
- Publication dans des actes de colloque.

- **Dimension individuelle et collective** de la recherche, implication dans la recherche collective

### Précisions par champ disciplinaire

#### *Sciences de gestion*

Le crédit d'auteur doit se fonder sur des contributions substantielles à la conception et au design, ou à l'acquisition de données, ou à l'analyse et à l'interprétation des données. Cela a deux implications : 1) L'acquisition de financement, la collecte de données ou la supervision générale du groupe de recherche, en eux-mêmes, ne justifient pas l'auteur ; 2) L'auteur assume l'intégralité de la publication. Idéalement, le candidat précisera dans son bilan quelle est la nature et l'étendue de sa contribution d'une manière générale et, le cas échéant, pour les différentes publications en co-autorat.

#### *Droit privé et sciences criminelles / Histoire du droit*

L'implication dans la recherche collective est appréciée au regard :

- de l'expérience(s) de participation à des projets de recherche portés par d'autres ou, *a fortiori*, par le/la candidat.e ;
- du portage d'un axe de recherche ;
- de la coordination d'ouvrage(s) ou de numéro(s) thématiques(s) de revues ;
- de l'organisation de colloques, journées d'études, conférences... ;
- de la qualité de membre de l'IUF.

- **Expériences** de participation à des projets de recherche ou portage de projet

### Précisions par champ disciplinaire

#### *Sciences économiques*

Une capacité à montrer une dynamique de recherche post-thèse est un critère fondamental. La candidate/le candidat devant montrer sa capacité à mener des travaux excédant la valorisation de travaux directement liés au sujet de thèse (seuil indicatif de 4-5 années d'expérience post-thèse). Elle/il devra aussi montrer un historique de participation à des projets de recherche ainsi que des collaborations de recherche nombreuses et variées.



Avoir porté des projets de recherche est un critère valorisant, ce point pouvant être modulé par l'importance du projet (projet portant sur des enjeux sociaux / sociétaux forts, projet relevant d'un champ de recherche novateur, voire émergent) et sa source de financement.

- **Rayonnement** (dont responsabilité éditoriale ou expérience en tant que membre de comité de lecture), **engagement** dans l'établissement et/ou dans les institutions/réseaux académiques et scientifiques nationaux et internationaux au-delà de l'établissement (p.ex. CNU, associations savantes) et **diffusion**, y compris via des supports de vulgarisation scientifique

### Précisions par champ disciplinaire

#### ***Droit privé et sciences criminelles / Histoire du droit***

Sont pris en considération :

- les responsabilités éditoriales ou expériences en tant que membre de comité de lecture ;
- l'engagement dans les institutions/réseaux académiques et scientifiques nationaux et internationaux (CNU, associations savantes, HCERES...);
- la diffusion, via des supports de vulgarisation scientifique, ouvrages pédagogiques ou via des conférences et interviews destinées au grand public ;
- la participation à de colloques nationaux et internationaux ;
- la ou les publication(s) en langue étrangère ;
- la participation à l'évaluation de la recherche (peer reviewers) ou de programmes de recherche, recensions ;
- la ou les conférence(s) et audition(s) devant les institutions ou en direction de la société civile ;
- la participation à un ou des comité(s) de sélection.

- **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

### Précisions par champ disciplinaire

#### ***Sciences économiques***

Une activité d'encadrement de mémoires de M2 ou de stages de recherche (p.ex. dans le cadre de dispositifs de type ORION) est un critère fondamental (au moins 2 expériences). Il est tenu compte des difficultés particulières liées à la composante de rattachement.

Le co-encadrement de thèses déjà soutenues est un critère valorisant.

#### ***Droit privé et sciences criminelles / Histoire du droit***

L'expérience d'encadrement sera mesurée au regard :



- de la direction de mémoires de recherche ou de fin d'études (M1, M2) ;  
- de la codirection de thèses (ACT-autorisation à codiriger une thèse) ;  
- de la participation à des jurys de thèse, participation à des comités de suivi individuels de thèse (CSI), expertise CIFFRE, expertise de prix de thèse, expertise RIPEC, etc ;  
- des activités pédagogiques en lien avec la recherche, y compris au regard d'éventuelles responsabilités pédagogiques (engagement ou direction dans des diplômes impliquant un encadrement scientifique des étudiant.e.s, direction de projets tutorés, etc.).

- 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),
- Pour les **candidats extérieurs au laboratoire du parrain ou de la marraine d'HDR**, engagement dans des activités de recherche avec des collègues de l'Université de Lorraine.

### Précisions par champ disciplinaire

#### *Sciences de gestion*

Le parrain ou la marraine d'HDR doivent justifier d'une connaissance suffisante du candidat, en particulier avoir des éléments d'assurance que le candidat respecte les critères déontologiques et éthiques de la recherche (pas d'utilisation de « Paper Mills », de « revues prédatrices », de recours à l'IA de façon non transparente et justifiée...).

#### *Droit public et science politique*

Ce critère implique que le parrain ou la marraine d'HDR puisse justifier d'une connaissance suffisante du candidat et soit en mesure de motiver, à partir de faits objectifs et établis, son choix de se porter garant.

En ce qui concerne spécifiquement le champ de la science politique, il est possible de se référer – lorsqu'elles existent – aux lignes directrices déterminées ou mentionnées par les travaux de l'association française de science politique

## 2. Au regard du projet scientifique

En fonction de son degré :

- De développement
- D'originalité
- De maturité
- Le cas échéant, de bien-fondé du projet

### Précisions par champ disciplinaire

#### *Droit privé et sciences criminelles / Histoire du droit*



A l'appui de son HDR, le candidat devra produire une monographie originale d'une longueur indicative de 80-100 pages (hors annexes).

Cette monographie ne peut se contenter de reprendre les travaux de thèse ou des travaux antérieurs. Elle peut néanmoins s'inscrire dans leur prolongement ou concerner un nouveau domaine de recherche. Lors de la demande d'inscription, le projet scientifique conduisant à cette monographie doit être présenté avec un degré de précision attestant de son avancement.

Note : si une publication est envisagée, il est recommandé que celle-ci n'intervienne qu'après la soutenance de l'HDR, le jury de soutenance valant comité de lecture.

### 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 doctorantes/doctorants 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 relève du statut applicable dans leurs pays respectifs. La direction scientifique est en principe partagée de manière égalitaire. 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 aux études doctorales par l'arrêté du 25 mai 2016 (art. 12).

Chaque doctorante/doctorant doit remplir, en relation avec sa direction 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 mise en place au tout début du doctorat. Elle est 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)

Dans les six mois qui suivent l'inscription en thèse, un **comité de suivi individuel (CSI)**, composé d'au moins deux membres, est mis en place sur proposition du doctorant/de la doctorante et de sa direction de thèse, avis de la direction du laboratoire et validation par la direction de l'ED. L'un des membres est proposé par la doctorante/le doctorant, l'autre par la direction de thèse. Les noms sont communiqués par la doctorante/ le doctorant 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.

Le choix des membres du CSI doit répondre **aux exigences réglementaires suivantes** :

- au moins l'un des membres est HDR,
- l'un des membres est spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse,
- l'un des membres est non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse, ce qui, dans le cadre de l'ED SIPEG, s'entend d'un membre n'appartenant pas à la section de CNU de rattachement de la doctorante/du doctorant,



- dans la mesure du possible, au moins l'un des membres est extérieur à l'établissement, ce qui, dans le cadre de l'ED SJPEG, s'entend d'un membre n'appartenant ni à l'UL ni à l'une des autorités de tutelle des laboratoires d'accueil du périmètre de l'ED.

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.

Chaque enseignant-chercheur dans le périmètre de l'ED SJPEG peut figurer **au maximum dans sept CSI**.

### 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 doctorantes/doctorants. Certaines sont spécifiques à l'ED SJPEG et réservées à ses doctorantes/doctorants ; d'autres sont transverses à toutes les ED de l'UL et ouvertes à toutes les doctorantes/tous les doctorants de l'UL ; d'autres, enfin, peuvent être suivies à l'initiative des doctorantes/doctorants à l'extérieur de l'UL (en présentiel ou en ligne).

Le programme des formations propre à l'ED SJPEG est défini 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 Durées de référence

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

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. Il en résulte qu'une première inscription tardive (p. ex. en mars) en doctorat compte pour une inscription administrative annuelle complète. Le seul aménagement concerne la dernière inscription avant soutenance de la thèse afin la possibilité offerte à la doctorante/au doctorant de soutenir sa thèse après le mois de septembre sans procéder à une nouvelle inscription. La référence à l'année civile trouve alors à s'appliquer avec une soutenance à organiser avant la fin du mois de décembre.

### 4.2. Prolongation annuelle (régime dérogatoire)

En application de l'article 14 de l'arrêté de 2016, des prolongations annuelles peuvent être accordées à titre dérogatoire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de thèse et après avis du comité de suivi et du directeur d'école doctorale, sur demande motivée du doctorant.

La durée d'un doctorat n'est ainsi 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 projet doctoral mais sa poursuite se retrouve sous régime dérogatoire, ce qui signifie notamment que la procédure de réinscription exige alors un dossier plus développé permettant d'apprécier si la prolongation



du doctorat demeure maîtrisée. En régime dérogatoire, la doctorante/le doctorant continue à bénéficier pleinement des droits attachés à son statut et reste soumis aux mêmes 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 réglementaire 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).

La direction de l'ED peut solliciter une délibération du **Conseil de l'ED** pour arrêter son avis. Cette délibération est précédée de l'audition de la doctorante ou du doctorant sollicitant sa réinscription dérogatoire.

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. Interruption pour certains événements familiaux, arrêt maladie**

L'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016 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<sup>2</sup>.

#### **4.4. Césure**

##### **4.4.1. 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

---

<sup>2</sup> De manière générale, tout doctorant salarié doit prévenir et faire le nécessaire auprès de son employeur.



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.

#### 4.5. 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 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).

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/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 réglementaires (parité femme/homme, nombre minimum de professeurs 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 docteurs et docteurs. Au niveau national, une enquête « IP DOC » a donc été mise en place pour un suivi des docteurs et docteurs 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 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 docteurs et docteurs de l'Université de Lorraine pour l'ensemble de ses écoles doctorales.

Cette cérémonie est l'occasion de mettre à l'honneur les docteurs/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/docteurs 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



#### 6.4.1. Prix de thèse de l'établissement

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 1<sup>er</sup> 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).

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 docteurs/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).

#### 6.4.2. Prix de thèse Elinor Ostrom

Une procédure particulière, en coopération avec le pôle SJPEG, s'applique au Prix de Thèse Elinor Ostrom. Le jury d'attribution du prix est composé des membres extérieurs du conseil de l'ED, d'un représentant de l'équipe de direction de l'ED et de la directrice/du directeur du pôle.

#### 6.5. Alumni

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